

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

Капуров Т.А.



2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
Б2.О.01. 02 (У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА  
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Направление подготовки/специальность: 39.04.02 Социальная работа

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

Форма обучения: очная

Квалификация: магистр

Краснодар 2023

Рабочая программа практики Б2.О.01.02(У) Учебной практики (технологической практики) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки / специальности 39.04.02 Социальная работа

Программу составил(и):

Гомцян О.А., доцент, к.соц.н.

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

подпись

Рабочая программа практики Б2.О.01.02(У) Учебной практики (технологической практики) утверждена на заседании кафедры социальной работы, психологии и педагогики высшего образования протокол № 14 от 11.04. 2023 г.

Заведующий кафедрой

Чепелева Л. М.

фамилия, инициалы

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 04 от 17.04. 2023 г.

Председатель УМК факультета

Шлюбуль Е.Ю.

фамилия, инициалы

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 практики.**

**Цель учебной практики (технологической практики)** – выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов в период обучения в рамках профессиональных компетенций: ПК-9; ПК-10; ПК-11.

#### **Задачи учебной практики (технологической практики):**

- выработка способности к определению и оказанию необходимой помощи детям в разных типах семей для разрешения трудной жизненной ситуации, преодоления неблагополучия;
- формирование способности к активизации потенциала семей и семей с детьми, поддержке их ресурса и реализации услуг по организации вывода из трудной жизненной ситуации;
- формирование способности к осуществлению мониторинга социокультурного окружения, психологической безопасности и комфортности среды проживания населения, планированию программ оказания разных видов помощи и поддержки с целью преодоления риска социального неблагополучия.

### **2. Место учебной практики (технологической практики) в структуре ООП.**

Б2.О.01.02 (У) Учебная практика (технологическая практика) студентов направления подготовки 39.04.02 «Социальная работа» профиля «Профилактика и коррекция семейного неблагополучия и девиантного поведения личности» (квалификация (степень) выпускника – магистр) является обязательной частью ООП, относится к обязательной части учебного плана Блока 2 Практика.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Психология девиантного поведения», «Криминологические методы изучения, профилактики и коррекции девиантного поведения», «Психология воспитания и перевоспитания», «Формирование психологически комфортной и безопасной среды», «Психологическая диагностика личности несовершеннолетних, родителей, внутрисемейных отношений», «Психолого-педагогические основы профилактики семейного неблагополучия и девиантного поведения», «Педагогические технологии в профилактической и коррекционной работе с несовершеннолетними», «Профилактическая и коррекционная работа с несовершеннолетними правонарушителями безнадзорными детьми».

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

### **3. Тип (форма) и способ проведения Учебной практики.**

**Тип (вид) практики –учебная практика (технологическая практика).**

**Форма** – дискретная, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики.

Учебная 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 также обзорно-аналитические, целью которых является изучение и сравнительный анализ различных методов решения возникающих на практике задач с последующей рекомендацией по их применению.

**Способы проведения Учебной 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.

#### **4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении Учебной практики (технологической практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

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

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-9 Способность к определению и оказанию необходимой помощи детям в разных типах семей для разрешения трудной жизненной ситуации, преодоления неблагополучия</b>	
ПК-9.1 Способен оказать необходимую помощь детям в разных типах семей для разрешения трудной жизненной ситуации, преодоления неблагополучия	Знает: методы и приемы оказания необходимой помощи детям в разных типах семей для разрешения трудной жизненной ситуации, преодоления неблагополучия.
ПК-9.2 Проводит анализ и отбирает соответствующие методы и приемы оказания необходимой помощи детям в разных типах семей для разрешения трудной жизненной ситуации, преодоления неблагополучия	Умеет: отбирать соответствующие методы и приемы оказания необходимой помощи детям в разных типах семей для разрешения трудной жизненной ситуации, преодоления неблагополучия.
ПК 9.3 Проявляет владение профессиональными практическими умениями, необходимыми для оказания необходимой помощи детям в разных типах семей для разрешения трудной жизненной ситуации, преодоления неблагополучия	Владеет: навыками профессиональными практическими умениями, необходимыми для оказания необходимой помощи детям в разных типах семей для разрешения трудной жизненной ситуации, преодоления неблагополучия
<b>ПК-10 Способность к активизации потенциала семей и семей с детьми, поддержке их ресурса и реализации услуг по организации вывода из трудной жизненной ситуации</b>	
ПК-10.1 Способен провести анализ потенциала семей и семей с детьми, поддержке их ресурса и реализации услуг по организации вывода из трудной жизненной ситуации	Знает: методы и приемы активизации потенциала семей и семей с детьми, поддержке их ресурса и реализации услуг по организации вывода из трудной жизненной ситуации.
ПК-10.2 Использует методы и приемы активизации потенциала семей и семей с детьми, поддержке их ресурса и реализации услуг по организации вывода из трудной жизненной ситуации	Умеет: отбирать методы и приемы активизации потенциала семей и семей с детьми, поддержке их ресурса и реализации услуг по организации вывода из трудной жизненной ситуации.  Владеет: профессиональными практическими умениями, необходимыми для активизации потенциала семей и семей с детьми, поддержке их ресурса и реализации услуг по организации вывода из трудной жизненной ситуации.
<b>ПК-11 Способность к осуществлению мониторинга социокультурного окружения, психологической безопасности и комфортности среды проживания населения, планированию программ оказания разных видов помощи и поддержки с целью преодоления риска социального неблагополучия</b>	
ПК-11.1 Способен провести мониторинг социокультурного окружения, психологической безопасности и комфортности среды проживания населения в, планированию программ оказания разных видов помощи и поддержки с целью преодоления риска социального неблагополучия	Знает: способы мониторинга социокультурного окружения и планирования программ оказания различных видов помощи.

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-11.2 Умеет на основании проведенного мониторинга разрабатывать программы психологической безопасности и комфортности среды проживания населения, планированию программ оказания разных видов помощи и поддержки с целью преодоления риска социального неблагополучия	Умеет: организовывать мониторинг и планирование программ по оказанию помощи.
	Владеет: организовывать мониторинг и планирование программ по оказанию помощи.

### 5. Структура и содержание учебной практики (технологической практики)

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа учебная практика (технологическая практика) проводится во 2 семестре. Общая трудоемкость учебной практики (технологической практики) составляет 3 з.е., 108 часов. Из них 1 час на контактную работе, 107 часов – на самостоятельную работу. Общая продолжительность учебной практики (технологической практики) 2 недели. Конкретные сроки начала и окончания учебной практики (технологической практики) определяются календарным графиком учебного процесса.

Содержание разделов программы практики во 2 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.	<b>Подготовительный этап</b>	– определение структурного подразделения базы практики и направления практической работы	1-й день прохождения практики
		– инструктаж руководителя практики по технике безопасности	1-й день прохождения практики
2.	<b>Прохождение практики</b>	– сбор и аналитическая обработка необходимой для выполнения избранного направления работы информации по месту прохождения практики; – выполнение производственных заданий	1 и 2 недели практики
3.	<b>Консультации преподавателей–руководителей практики от университета</b>	– оказание организационной и методической помощи студенту по вопросам организации и прохождения практики	по мере необходимости
4.	<b>Самостоятельная работа студента в форме подготовки отчета по практике</b>	– 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,	1 и 2 недели практики

		полученных студентом в ходе прохождения практики; – выполнение индивидуального задания	
5.	<b>Защита отчетов о прохождении практики</b>	– 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 Учебной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Вид контроля – зачет с оценкой.

## **6 Формы отчетности Учебной 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 практики 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 практики.

В дневнике приводится информация общего характера (Ф.И.О. студента; вид и период прохождения практики, 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 Учебную 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 после их защиты должны сдаваться на кафедру ответственному лицу, назначенному заведующим кафедрой.

## **7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися учебной практики (технологической практики).**

Практика проводится:

в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

в форме самостоятельной работы обучающихся;

в иных формах, к которым относится проведение руководителем практики инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики.

## **8. Образовательные технологии, используемые в учебной практике (технологической практике).**

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

Практика носит прикладной характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме:

- консультаций преподавателей – руководителей практики от университета;

- проведения эмпирических исследований по проблемам профилактики и коррекции семейного неблагополучия и девиантного поведения личности в рамках индивидуального и научного проектирования;

- разработки исследовательских кейсов, предполагающих выполнение научно-прикладных задач по заказу конкретных субъектов (в том числе инициированных студентами, структурными подразделениями вуза, организациями, деятельность которых связана с профилем программы бакалавриата).

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 Интернет, 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 учебной практике (технологической практике).**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики (технологической практики) 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 39.04.02 «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 самостоятельной работы студентов включает в себя программу учебной практики, учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики, указанное в данной программе. В ходе выполнения заданий практики студент может также воспользоваться: лекционными, практическими и учебно-методическими материалами по изученным дисциплинам; необходимыми нормативно-правовыми документами.

## 10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (технологической практике).

### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ 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.	<b>Подготовительный этап:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– определение структурного подразделения базы практики и направления практической работы;</li><li>– инструктаж руководителя практики по технике безопасности</li></ul>	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.	<b>Прохождение практики:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– сбор и аналитическая обработка необходимой для выполнения избранного направления работы информации по месту прохождения практики,</li><li>– выполнение производственных заданий</li></ul>	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.	<b>Консультации преподавателей–руководителей практики от университета</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– оказание организационной и методической помощи студенту по вопросам организации и прохождения практики</li></ul>	Контроль посещаемости консультаций руководителя от университета	Выполнение рекомендаций руководителя от университета по вопросам организации и прохождения практики
4.	<b>Самостоятельная работа студента в форме подготовки отчета по практике:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– краткое изложение результатов ознакомления с местом прохождения</li></ul>	Проверка отчетных документов (отчет, дневник, рабочие записи, характеристика студента,	Своевременность представления документации по практике, оценка объема выполнения программы и заданий практики, правильности оформления и качества содержания отчета по

	<p>практики и особенностей его функционирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изложение сведений о методах организации профессиональной деятельности на месте прохождения практики;</li> <li>– формализация и детальное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе прохождения практики;</li> <li>– выполнение индивидуального задания</li> </ul>	заключение руководителя от базы практики)	практике, а также отзыва руководителя практики от организации
5.	<b>Защита отчетов о прохождении практики</b>	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 Учебной 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 Учебной 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 учебной практики (технологической практики).

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

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

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.

**Критерии оценки результатов прохождения учебной 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 учебной практики (технологической практики)**

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет
«Зачтено»/отлично	Оценивается студент, выполнивший программу Учебной практики в полном объеме 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 Учебной практики в полном объеме, 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 Учебной практики в полном объеме; 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 объеме, 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.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) 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.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение Учебной практики (технологической практики)**

### **11.1 Учебная литература**

1. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для вузов / Г. И. Беляков. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 360 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13591-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512041>.

2. Беляков, Г. И. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда в 3 т. Т. 2 : учебник для вузов / Г. И. Беляков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 577 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12636-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511410>.

3. Беляков, Г. И. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда в 3 т. Т. 3 : учебник для вузов / Г. И. Беляков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12635-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518991>.

4. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512058>.

5. Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15861-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509893>.

6. Приступа, Е. Н. Теория социальной работы : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Приступа. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03164-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511339>.

7. Наместникова, И. В. Этические основы социальной работы : учебник и практикум для вузов / И. В. Наместникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07323-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510760>.

8. Основы социальной работы : учебное пособие для вузов / Н. Ф. Басов [и др.] ; под редакцией Н. Ф. Басова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09616-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515283>.

9. Холостова, Е. И. Социальная работа : учебник для вузов / Е. И. Холостова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 755 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-11998-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518698>.

#### **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.

#### **11.2 Периодическая литература**

1. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>
3. Периодические издания: Социальная защита, Социальная политика и социальное партнерство, Социальная работа, Социальное обеспечение, СОЦИС / Социологические исследования

#### **11.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

##### *Электронно-библиотечные системы (ЭБС):*

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

##### *Профессиональные базы данных*

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>;
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;
3. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>;
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>;
5. БД журналов по различным отраслям знаний Wiley Journals Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>;
6. БД eBook Collection (SAGE) – [https://sk.sagepub.com/books/discipline](https://sk.sagepub.com/books/discipline;);
7. Ресурсы Springer Nature (журналы, книги):  
<https://link.springer.com/>  
<https://www.nature.com/>  
<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>  
<http://materials.springer.com/>
8. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru/>;
9. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;
10. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>;
11. Freedom Collection – полнотекстовая коллекция электронных журналов по различным отраслям знаний издательства Elsevier <https://www.sciencedirect.com/>;

### **Информационные справочные системы**

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

### **Ресурсы свободного доступа**

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>;
5. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
6. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
7. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>.

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ**

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

## **12. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики (технологической практики)**

Перед началом Учебной практики (технологической практики) 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.

На основе индивидуальных задания и графика их выполнения устанавливаются требования к *содержательному* отчету об их выполнении.

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

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

Отчет должен включать следующие основные части: Титульный лист, Оглавление.

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

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

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

**Требования к отчету:**

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

К отчету прилагается:

Дневник;

Индивидуальное задание;

Оценочный лист.

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 Учебной 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.

**13 Материально-техническое обеспечение Учебной практики (технологической практики)**

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к	Операционная система Microsoft Windows Офисный пакет приложений Microsoft Office

	сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice

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»  
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)  
Факультет управления и психологии  
Кафедра социальной работы, психологии и педагогики высшего образования

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

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

Руководитель учебной практики  
(технологической практики)  
от ФГБОУ ВО КубГУ – должность,  
ученая степень \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи  
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

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

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)!



**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

Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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

Инструктаж по технике безопасности проведен и усвоен

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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

Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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)

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

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

Студент \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: 39.04.02 «Социальная работа»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

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

**Содержание индивидуального задания:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**План-график выполнения работ:**

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

Задание утверждено:  
 руководитель практики  
 от университета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*подпись* *расшифровка подписи*

Согласовано:  
 руководитель практики  
 от профильной организации  
 (базы практики)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*подпись* *расшифровка подписи*  
 М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Задание принято к исполнению:  
 студент

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*подпись студента* *расшифровка подписи*

**ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

В соответствии с рабочей программой практики по направлению 39.04.02 «Социальная работа» я, \_\_\_\_\_, в целях закрепления полученных теоретических знаний и приобретения практических умений и навыков с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ прошел учебную практику (технологическую практику) в \_\_\_\_\_.

В процессе прохождения практики были выполнены следующие задания:

1. Описана структура социальной службы, механизм ее взаимодействия с вышестоящими органами и системной клиентуры.
2. Охарактеризованы основные функции социальной службы.
3. Представлен перечень специалистов учреждения. Описаны права, функциональные обязанности работников данной социальной службы.
4. Дана характеристика основным категориям населения, обращающимся за услугами данной социальной службы.
5. Перечислено и дано краткое описание основных нормативных документов, определяющих правовую основу деятельности социальной службы;
6. Перечислены основные виды услуг, оказываемых службой.
7. Подготовлен перечень первичной документации социальной службы. Описано назначение каждого документа, которое приложено к отчету.
8. Подготовлен перечень нормативных документов федерального и регионального уровней по работе с основным категориям населения, обращающимся за услугами данной социальной службы.
9. Описаны технологии социальной работы, применяемые в работе с клиентами социальной службы.
10. Приведены примеры методического обеспечения, обеспеченность программами профилактической, коррекционной работы с несовершеннолетними. Например, программа профилактики семейного неблагополучия, программа коррекционной работы с несовершеннолетними правонарушителями и безнадзорными детьми.
11. Описаны формы и методы социальной работы с семьями и детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации (ТЖС) и социально-опасном положении (СОП) (характеристика семьи и детей с ТЖС и СОП, виды и условия предоставления социальных услуг, технологии социальной работы по работе с семьями и детьми в ТЖС и СОП).

**Общие выводы о практике:**

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

**Характеристика  
студента (-тки) \_\_\_\_\_ курса направления подготовки 39.04.02 «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 Учебной практики (технологической практики)  
по направлению подготовки 39.04.02 «Социальная работа»

Фамилия И.О. студента \_\_\_\_\_

Курс 1

№	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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ) КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		Зачтено/ отлично	Зачтено/ хорошо	Зачтено/ удовлетворительно	Зачтено/ неудовлетворительно
1.					
2.					
3.					

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

Студент выполнил программу Учебной практики (технологической практики) 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)