

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет психологии и социальной работы

Кафедра философии и социальной работы



УТВЕРЖДАЮ

Декан

Ф.О. Семенова

« 29 »

06

2023 г.

**Рабочая программа ознакомительной практики
в форме практической подготовки**

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

39.03.02 Социальная работа

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

Социальная работа в системе социальных служб

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

Очная/заочная

Год начала подготовки - 2023

Составитель: к.и.н., доцент кафедры философии и
социальной работы Ф.А. Борлакова

Ф.А. Борлакова

Рабочая программа учебной практики: Ознакомительная практика составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 76, программой высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, профиль – Социальная работа в системе социальных служб; локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры философии и социальной работы на 2023-2024 учебный год.

Протокол № 1 0 от 24 июня 2023 г.

Заведующий кафедрой

Ф.Х. Лайпанова

к.ф.н., доц. Ф.Х. Лайпанова

СОДЕРЖАНИЕ

п/п	Наименование раздела	Стр.
1.	Вид, тип практики. Способы проведения практики	
2.	Цели и задачи практики	
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
4.	Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах	
5.	Содержание	
6.	Формы отчетности по практике	
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способ проведения практики – стационарный.

Форма проведения практики – непрерывная.

Непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике учебного процесса непрерывного периода времени для проведения практики, предусмотренного образовательной программой.

Практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Место проведения практики профильные организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках на основе Договоров) Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, могут пройти практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

2. Цель практики:

Знакомство студентов с основами и содержанием работы учреждений и служб социального обслуживания населения; с особенностями профессиональной деятельности специалистов различного профиля.

Задачи практики:

психологическая адаптация к избранной профессии; расширение представлений о будущей профессиональной деятельности; знакомство с различными направлениями социальной защиты населения; знакомство с организацией и опытом деятельности социальных служб; знакомство с опытом благотворительной деятельности социальных служб и общественных организаций, осуществляющих социальную защиту населения.

Учебная практика проводится в форме экскурсий в учреждениях социальной сферы (государственные и негосударственные), осуществляющие социальную поддержку различным группам населения.

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

Код компетенции	Содержание компетенций в соответствии с ФГОС ВО/ПОП/ООП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
УК-3	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК.Б-3.1 определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК.Б-3.2 при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе анализирует возможные последствия личных действий и учитывает особенности поведения и	Знать: Особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности. Уметь: Предвидеть результаты (последствия) личных действий. Применять принципы социального взаимодействия. Владеть: Способностью

		<p>интересы других участников УК.Б-3.3 осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленных целей УК.Б-3.4 соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</p>	<p>планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. Практическими навыками социального взаимодействия.</p>
<p>УК-4</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК.Б-4.1 выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия УК.Б-4.2 ведет деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем УК.Б-4.3 ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий УК.Б-4.4 выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык, с русского языка на иностранный УК.Б-4.5 публично выступает на государственном языке РФ, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения УК.Б-4.1 выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>	<p>Знать: Стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Уметь: Строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. Владеть: Практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p>

<p style="text-align: center;">УК-6</p>	<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК.Б-6.1 использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК.Б-6.2 определяет приоритеты собственной деятельности, с учётом требований рынка труда и предложений образовательных услуг для личностного развития и выстраивания траектории профессионального роста УК.Б-6.3 логически и аргументировано анализирует результаты своей деятельности</p>	<p>Знать: Виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования. Принципы и методы управления временем. Уметь: Выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Владеть: Способностью реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. Навыками приобретения новых знаний и навыков; оптимального управления своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>
--	--	---	--

<p>УК-7</p>	<p>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК.Б-7.1 выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности УК.Б-7.2 планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности УК.Б-7.3 соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: как планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности Уметь: соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях в профессиональной деятельности Владеть: здоровьесберегающими технологиями для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-2</p>	<p>Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов</p>	<p>ОПК.Б-2.1. Описывает социальные явления и процессы, определяет связи между ними ОПК.Б-2.2. Анализирует и обобщает профессиональную информацию, представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования ОПК.Б-2.3. Проводит научно обоснованный анализ социальных явлений и процессов ОПК.Б-2.4. Определяет причины социальных процессов на основе анализа профессиональной информации ОПК.Б-2.5. Владеет научными теориями, концепциями и актуальными подходами в социальной работе</p>	<p>Знать: требования и методы интерпретации эмпирических данных. Уметь: интерпретировать эмпирические данные. Владеть: способностью описывать социальные явления и процессы на основании интерпретации эмпирических данных.</p>

ОПК-3	Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	<p>ОПК.Б-3.1. Применяет знания стандартов по оформлению и составлению документов и отчетов</p> <p>ОПК.Б-3.2. Организует и контролирует этапы подготовки и готовности отчетов по профессиональной деятельности</p> <p>ОПК.Б-3.3. Дает оценку качества выполненной работе, осуществляет первичную проверку и анализ документов</p> <p>ОПК-3.4. Осуществляет взаимодействие с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами при составлении отчетности</p> <p>ОПК.Б-3.5. Использует результаты мониторинга, выявляет и анализирует информацию, оценивает достоверность этой информации</p>	<p>Знать: основные требования к оформлению и составлению документов и отчетов.</p> <p>Уметь: осуществлять первичную проверку и анализ документов, взаимодействие с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами при составлении отчетности</p> <p>Владеть: навыками использования результатов мониторинга, выявления и анализа информации, определения достоверности этой информации.</p>
ПК-1	Способен к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	<p>ИПК-1.1. Применяет методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан</p> <p>ИПК-1.2. Использует комплексные подходы оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.</p> <p>ИПК-1.3. Определяет потребности граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи</p>	<p>Знать: методы диагностики причин, ухудшающих условия</p> <p>Уметь: Определяет потребности граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.</p> <p>Владеть: комплексными подходами оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.</p>

2. Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах

Учебная (ознакомительная) практика Б2.О.01 (У) относится к обязательной части Б2.О.

Практика проводится на 1 курсе во 2 семестре.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП	
Индекс	Б2.О.01 (У)
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Учебная (ознакомительная) практика является обязательной, знакомит обучающихся с деятельностью учреждений социальной работы. Учебная (ознакомительная) практика базируется на следующих курсах дисциплин: Введение в профессию, Социальная работа, История социальной работы, Информационные технологии в социальной работе.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Ознакомительная практика необходима для успешного освоения дисциплин профессионального цикла: Технологии социальной работы, Теория социальной работы, Управление в социальной работе, Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе, Методика исследований в социальной работе и др.	

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 6 ЗЕТ, 216 академических часа. Продолжительность – 4 недели.

5. Содержание ознакомительной практики

Содержанием учебной практики является ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, получения первичных профессиональных умений по направлению подготовки, к которым относятся: закрепление, расширение и углубление теоретических познаний; закрепление навыков грамотного использования категориально-понятийного аппарата в области социальной работы.

Обязательным условием для прохождения учебной практики является наличие договора о сотрудничестве с организацией. При направлении студента на практику в профильную организацию в обязательном порядке выдается индивидуальный график (план) прохождения практики в проф. организации. В первый день практики студент проходит инструктаж, где знакомится с правилами внутреннего распорядка и режимом работы организации, техникой безопасности, правилами пожарной безопасности. В процессе прохождения учебной практики студент должен ежедневно вести дневник, куда записывает содержание учебной практики и основные сведения, полученные при прохождении практики в соответствии с планом. Дневник является основой для оформления отчета по практике. Во время прохождения учебной практики студент полностью подчиняется правилам внутреннего распорядка организации и работает по режиму работы организации.

1. Подготовительный этап:

- 1.1. Осуществляется распределение студентов по базам практики.
- 1.2. Заключается договор о прохождении практики в избранном социальном учреждении или социальной организацией.
- 1.3. Проводится организационное собрание студентов, целью которого является направить студентов на базы практики и разъяснить какие формы отчетности они должны приготовить по окончании сроков практики.
- 1.4. Проводится инструктаж по технике безопасности.

2. Оперативный (этап активной практики)

- 2.1. Инструктаж на месте прохождения практики. Собеседование.
- 2.2. Знакомство с уставной документацией и нормативно-правовым обеспечением работы учреждения-базы практики.
- 2.3. Наблюдение за работой специалистов.
- 2.4. Выполнение под руководством супервизора отдельных функций специалистов по социальной работе – в пределах сферы деятельности учреждения-базы практики
- 2.5. Сбор и систематизация данных для выполнения индивидуального задания на практику.

3. Отчетный (этап подведения итогов практики)

3.1. Предоставление студентами отчета в форме дневника, оформленного в соответствии с требованиями, характеристики руководителя практики от профильной организации, заверенные подписью руководителя и печатью учреждения, принявшего для прохождения практики обучающегося.

3.2. Предварительная проверка отчетов руководителем практики от университета – на соответствие установленным требованиям.

3.3. Итоговая конференция – презентация итогов практики, защита отчетов, выставление зачета.

6. Формы отчетности по практике

Текущий контроль осуществляется руководителями практики от университета и от профильной организации, в соответствии с индивидуальным графиком (планом) проведения практики. Формой итогового контроля является зачет.

Обучающиеся оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

По итогам практики обучающийся должен предоставить:

1. Дневник практики с указанием этапов выполнения задания и заключением руководителя от профильной организации (приложение 2).

2. Оценочный лист результатов прохождения практики (приложение 3).

3. Отчет по практике, включающий в себя:

– индивидуальное задание (приложение 1);

– описание структуры учреждения;

– анализ нормативно-правовой базы и других документов регламентирующих деятельность учреждения и отдельных специалистов;

– характеристику основных направлений деятельности учреждения.

4. Выступление на отчетной конференции с докладом, содержащим краткое описание этапов выполнения задания по практике, полученные результаты и выводы по каждому пункту задания.

Сроки сдачи документации устанавливаются непосредственным руководителем практики. Итоговая документация студентов остается на выпускающей кафедре.

Объем отчета составляет 10-15 страниц, включая титульный лист и приложения. К отчету о результатах прохождения практики прилагается оценочная ведомость с подписями и печатями профильной организации.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание	
		зачтено	Не зачтено
УК-3			
Базовый	Знать: особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.	Не знает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.	В целом знает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.
	Уметь: предвидеть результаты (последствия) личных действий.	Не умеет предвидеть результаты (последствия) личных действий.	В целом умеет предвидеть результаты (последствия) личных действий. Применять принципы

	Применять принципы социального взаимодействия	Применять принципы социального взаимодействия	социального взаимодействия
	Владеть: способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. Практическими навыками социального взаимодействия.	Не владеет способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. Практическими навыками социального взаимодействия.	В целом владеет способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. Практическими навыками социального взаимодействия.
Повышенный	Знать: особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.		В полном объеме знает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.
	Уметь: предвидеть результаты (последствия) личных действий. Применять принципы социального взаимодействия		В полном объеме умеет
	Владеть: способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. Практическими навыками социального взаимодействия.		В полном объеме способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. Практическими навыками социального взаимодействия.
УК-4			
Базовый	Знать: стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.	Не знает стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.	В целом знает стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.
	Уметь: строить деловую коммуникацию в	Не умеет строить деловую коммуникацию в устной и письменной	В целом умеет строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на

	устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	формах на государственном языке Российской Федерации. Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	государственном языке Российской Федерации. Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
	Владеть: практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.	Не владеет практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.	В целом владеет практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.
Повышенный	Знать: стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.		В полном объеме знает стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.
	Уметь: строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Использовать информационно-		В полном объеме умеет строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Использовать информационно-

	коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.		задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
	Владеть: практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.		В полном объеме владеет практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.

УК-6

Базовый	Знать: виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования. Принципы и методы управления временем.	Не знает виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования. Принципы и методы управления временем.	В целом знает виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования. Принципы и методы управления временем.
	Уметь: выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Не умеет выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	В целом умеет выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
	Владеть: способностью	Не владеет способностью	В целом владеет способностью

	реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. Навыками приобретения новых знаний и навыков; оптимального управления своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. Навыками приобретения новых знаний и навыков; оптимального управления своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. Навыками приобретения новых знаний и навыков; оптимального управления своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
Повышенный	Знать: Виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования. Принципы и методы управления временем.		В полном объеме знает Виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования. Принципы и методы управления временем.
	Уметь: Выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.		В полном объеме умеет Выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
	Владеть: способностью реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. Навыками приобретения		В полном объеме владеет способностью реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. Навыками приобретения новых знаний и навыков; оптимального управления своим

	новых знаний и навыков; оптимального управления своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.		временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
УК-7			
Базовый	Знать: как планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	Не знает как планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	В целом знает как планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности
	Уметь: соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях в профессиональной деятельности	Не умеет соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях в профессиональной деятельности	В целом знает как соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях в профессиональной деятельности
	Владеть: здоровьесберегающими технологиями для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности	Не владеет здоровьесберегающими технологиями для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности	В целом владеет здоровьесберегающими технологиями для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности
Повышенный	Знать: как планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности		В полном объеме знает как планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности
	Уметь: соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях в профессиональной деятельности		В полном объеме умеет соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях в профессиональной деятельности
	Владеть: здоровьесберегающими		В полном объеме владеет здоровьесберегающими

	технологиями для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности		технологиями для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности
ОПК-2			
Базовый	Знать: требования и методы интерпретации эмпирических данных.	Не знает требования и методы интерпретации эмпирических данных.	В целом знает требования и методы интерпретации эмпирических данных.
	Уметь: интерпретировать эмпирические данные.	Не умеет интерпретировать эмпирические данные.	В целом умеет интерпретировать эмпирические данные.
	Владеть: способностью описывать социальные явления и процессы на основании интерпретации эмпирических данных.	Не владеет способностью описывать социальные явления и процессы на основании интерпретации эмпирических данных.	В целом владеет способностью описывать социальные явления и процессы на основании интерпретации эмпирических данных.
Повышенный	Знать: требования и методы интерпретации эмпирических данных.		В полном объеме знает требования и методы интерпретации эмпирических данных.
	Уметь: интерпретировать эмпирические данные.		В полном объеме умеет интерпретировать эмпирические данные.
	Владеть: способностью описывать социальные явления и процессы на основании интерпретации эмпирических данных.		В полном объеме владеет способностью описывать социальные явления и процессы на основании интерпретации эмпирических данных.
ОПК-3			
Базовый	Знать: основные требования к оформлению и составлению документов и отчетов.	Не знает основные требования к оформлению и составлению документов и отчетов.	В целом знает основные требования к оформлению и составлению документов и отчетов.
	Уметь: осуществлять первичную проверку и анализ документов, взаимодействие с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами при составлении отчетности	Не умеет осуществлять первичную проверку и анализ документов, взаимодействие с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами при составлении отчетности	В целом умеет осуществлять первичную проверку и анализ документов, взаимодействие с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами при составлении отчетности
	Владеть: навыками использования	Не владеет навыками использования	В целом владеет навыками использования результатов

	результатов мониторинга, выявления и анализа информации, определения достоверности этой информации	результатов мониторинга, выявления и анализа информации, определения достоверности этой информации	мониторинга, выявления и анализа информации, определения достоверности этой информации
Повышенный	Знать: основные требования к оформлению и составлению документов и отчетов		В полном объеме знает основные требования к оформлению и составлению документов и отчетов
	Уметь: осуществлять первичную проверку и анализ документов, взаимодействие с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами при составлении отчетности		В полном объеме умеет осуществлять первичную проверку и анализ документов, взаимодействие с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами при составлении отчетности
	Владеть: навыками использования результатов мониторинга, выявления и анализа информации, определения достоверности этой информации		В полном объеме владеет навыками использования результатов мониторинга, выявления и анализа информации, определения достоверности этой информации
ПК-1			
Базовый	Знать: методы диагностики причин, ухудшающих условия	Не знает методы диагностики причин, ухудшающих условия	В целом знает методы диагностики причин, ухудшающих условия
	Уметь: определять потребности граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	Не умеет определять потребности граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	В целом умеет определять потребности граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи
	Владеть: комплексными подходами оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.	Не владеет комплексными подходами оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.	В целом владеет комплексными подходами оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.
Повышенный	Знать: методы диагностики причин,		В полном объеме знает методы диагностики причин,

	ухудшающих условия		ухудшающих условия
	Уметь: определять потребности граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи		В полном объеме умеет определять потребности граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи
	Владеть: комплексными подходами оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.		В полном объеме владеет комплексными подходами оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания

№	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
1.	УК-3	+	+	+
2.	УК-4	+	+	+
3.	УК-6	+	+	+
4.	УК-7	+	+	+
5.	ОПК-2	+	+	+
6.	ОПК-3	+	+	+
7.	ПК-1	+	+	+

Критерии и шкала оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики:

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Код компетенции
зачтено	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению	УК-3, УК-4, УК-6, УК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
Не зачтено	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала	УК-3, УК-4, УК-6, УК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1

Отчет по практике

Зачтено	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета	УК-3, УК-4, УК-6, УК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
Не зачтено	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета	УК-3, УК-4, УК-6, УК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1

Защита отчета по практике

Зачтено	студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.	УК-3, УК-4, УК-6, УК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
Не зачтено	студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.	УК-3, УК-4, УК-6, УК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1

Итоговая аттестация по учебной практике проводится руководителем по результатам оценки всех форм отчетности студента.

8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.

8.1. Основная литература:

1. Шмелева, Н. Б. Введение в профессию "Социальная работа" /Н.Б. Шмелева . - Москва : Дашков и К, 2018. - 222 с.- ISBN 978-5-394-01246-4. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/415133> (дата обращения: 21.02.2020).- Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

2. Басов, Н.Ф. Социальная работа / Н.Ф.Басов - Москва : Дашков и К, 2020. - 352 с.- ISBN 978-5-394-03587-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=358529> (дата обращения: 28.04.2021) .- Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
3. Холостова, Е.И. Социальная работа / Е.И. Холостова. - Москва : Дашков и К, 2019. - 612 с.- 978-5-394-03284-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/authors/books?ref=e738b34d-fab8-11e3-bac3-90b11c31de4c> (дата обращения: 28.05.2021) .- Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный
4. Холостова, Е. И. Социальная работа в схемах / Е. И. Холостова . - Москва : Дашков и К, 2017. - 100 с.- ISBN 978-5- 394-01656-1. - URL: <https://znanium.com/read?id=358404> (дата обращения: 28.05.2021) .- Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере: учебное пособие / С.Е. Гасумова . - 4-е изд. - Москва: Дашков и К, 2017. - 312 с.- ISBN 978-5-394-02236-4. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/414979> (дата обращения: 26.02.2020).- Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
2. Мишин А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / А.В. Мишин, Л.Е. Мистров, Д.В. Картавцев. - Москва: РАП, 2011. - 311 с.: ил. - ISBN 978-5-93916-301-9. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/517580> (дата обращения: 26.02.2020).- Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
3. Мусина-Мазнова, Г. Х. Инновационные методы практики социальной работы: учебное пособие / Г.Х. Мусина-Мазнова , И.А. Потапова , О.М. Коробкова . - Москва : Дашков и К, 2017. - 320 с.- ISBN 978-5-394-02303-3. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/450843> (дата обращения: 26.02.2020).- Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2021 / 2022 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 5184 ЭБС от 25 марта 2021г.	с 30.03.2021 г по 30.03.2022 г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2021 /2022 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.)Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г.Протокол № 1). Электронный адрес: https://kchgu.ru/biblioteka - kchgu/	Бессрочный
2021 / 2022 Учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г.Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г.Бесплатно. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» –	Бессрочно

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. CalculateLinux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. GNU Image Manipulation Program (GIMP) (лицензия: №GNU GPLv3), бессрочная.
4. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
5. Kaspersky Endpoint Security (лицензия №280E2102100934034202061), с 03.03.2021 по 04.03.2023 г.
6. Kaspersky Endpoint Security (OE26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.
7. MicrosoftOffice (лицензия №60127446), бессрочная.
8. MicrosoftWindows (лицензия №60290784), бессрочная.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Современные профессиональные базы данных

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir
<http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

Информационные справочные системы

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window.edu.ru>.
5. Информационная система «Информио».

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в профильных организациях, обладающих необходимым кадровым потенциалом с использованием материальной и информационной базы данной организации, с которой Университетом (институтом/факультетом) заключен договор, а также в структурных подразделениях, лабораториях Университета.

1. Администрация Карачаевского муниципального района (Договор о практической подготовке обучающихся № 93/21 от 25.05.2021 г.)

2. Многофункциональный центр (МФЦ) в Карачаевском городском округе (Договор о практической подготовке обучающихся факультета психологии и социальной работы от 05.04.2021 г.)
3. Многофункциональный центр (МФЦ) в Карачаевском муниципальном районе (Договор о практической подготовке обучающихся факультета психологии и социальной работы № 13/21 от 02.02.2021 г.)
4. РГКУ «Центр занятости населения по г. Карачаевску (Договор о практической подготовке обучающихся факультета психологии и социальной работы № 72/21 от 22.04.2021 г.)
5. РГКУ «Центр занятости населения по Карачаевскому муниципальному району (Договор о практической подготовке обучающихся факультета психологии и социальной работы №44/21 от 05.04.2021 г.)
6. Управление труда и социального развития Малокарачаевского муниципального района (Договор о практической подготовке обучающихся факультета психологии и социальной работы №69/21 от 20.04.2021 г.)
7. Управление социальной защиты населения администрации Карачаевского муниципального района (Договор о практической подготовке обучающихся факультета психологии и социальной работы «43/01 от 01.04.2021 г.)

Для осуществления материально-технического обеспечения реализуемых образовательных программ институт/факультет располагает необходимыми учебно-лабораторными помещениями, обеспечивающими качественную подготовку специалистов. Существует развитая материально-техническая база для проведения образовательной деятельности, включающая компьютеры, сканеры, телевизоры, мультимедийные средства (проекторы, интерактивные доски).

11. Лист регистрации изменений

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета факультета/института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения в ОПОП	Дата введения изменений

	изменений в ОП		
<p>Обновлены договоры:</p> <p>1. На предоставление доступа к ЭБС «Университетская библиотека Онлайн» №086-03/17 от 09.03.2017г. с 24.03.2017г. по 23.03.2018г.</p> <p>2. на антивирусное ПО Касперского. OE26-170203-103503-237-90(с 02.03.2017-02.03.2019г.)</p>		29.03.2017г., протокол № 8	29.03.2017г.
<p>Обновлены рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, рабочие программы ГИА, календарный учебный график.</p>		05.07.2017г., протокол № 12	05.07.2017
<p>Обновлен договор на предоставления доступа к ЭБС «Юрайт» №3325 от 23.03.2018г. (с 24.03.2018г. по 23.03.2019г.)</p>		28.03.2018г., протокол №7	28.03.2018г.
<p>Обновлены рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, рабочие программы ГИА, календарный учебный график</p>		27.06.2018г., протокол №10.	27.06.2018г.
<p>Обновлены договоры:</p> <p>1. На предоставление доступа к ЭБС «Знаниум» №3686эбс от 20.03.2019г. (с 24.03.2019 по 24.03.2020г.);</p> <p>2. На антивирус Касперского OE26-190214—143423-910-82 (с 14.02.2019-02.03.2021)</p>		27.03.2019г., протокол № 8	27.03.2019г.
<p>Обновлены рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, рабочие программы ГИА, календарный учебные график</p>		02.07.2020 г., протокол № 7	02.07.2020 г.
<p>В связи с вступлением в силу приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (дата вступления в силу 22.09.2020 г.)</p> <p>1. Включить названный приказ в перечень нормативных правовых актов, перечисленных в ОПОП в разделе 1.2. Нормативно-правовая база;</p> <p>2. В ОПОП в разделе 1.2. Нормативно-правовая заменить фразу: «Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 г. №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» на след. текст: Приказ Минобрнауки России от</p>		03.12.2020 г., Протокол № 2	03.12.2020г.

27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» - до признания утратившим силу приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 года №885/390».			
Обновлен договор на использование комплектов лицензионного программного обеспечения: оказание услуг по продлению лицензий на антивирусное программное обеспечение. Kaspersky Endpoint Security (номер лицензии 280E-210210-093403-420-2061). 2021-2023 годы		Решение ученого совета КЧГУ от 31 марта 2021г., протокол №6	31.03.2021г.
Обновлены договоры на предоставление доступа к электронно-библиотечным системам: Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 5184 ЭБС от 25.03.2021г. (срок действия с 30.03.2021 по 30.03.2022г.) Электронно-библиотечная система «Лань». Договор №СЭБ НВ-294 от 01.12.2020г. Бессрочный.		Решение ученого совета КЧГУ от 31 марта 2021г., протокол № 6	31.03.2021г.
Обновлены РПД, РПП, программы ГИА, календарный график учебного процесса. В связи с изменениями (в Федеральный закон об образовании в РФ от 29.12.2012г № 273-ФЗ) от 31.07.2020г №304 по вопросам воспитания обучающихся, в ОПОП размещены рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.		Решение Ученого совета от 30.06.2021г., протокол № 8	30.06.2021г.

Решение кафедры: _____ - № протокола, дата

Зав.каф. _____ 20 г.

12. Приложения (формы оформления отчетной документации)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

*Факультет психологии и социальной работы
Кафедра философии и социальной работы*

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа

Направленность (профиль): «Социальная работа в системе социальных служб»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики ФПСР
ФИО

«__» _____ 20__ г

О Т Ч Е Т
по учебной (ознакомительной) практике

Выполнила: студентка ____ курса
____ группы _____ формы обучения

ФИО

Руководитель практики:

ФИО

Групповой руководитель практики: _____

ФИО

«__» _____ 20__ г.

Карачаевск 2021

Министерство науки и высшего образования РФ
Карачаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева
Факультет психологии и социальной работы

ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ

Студент ____ курса ____ группы _____
(фамилия имя отчество полностью)

направление подготовки _____

направленность (профиль) _____

проходил (а) _____ практику

(база практики, полный адрес организации)

с _____ по _____ и выполнил следующие виды работы:

1. Мероприятия, проведенные по заданию организации:

№	Мероприятие	Оценка	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Заключение **организации** (характеристика практиканта) _____

2. Мероприятия, проведенные по заданию кафедры:

№	Мероприятие	Оценка	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Заключение **кафедры** (характеристика практиканта) _____

Оценка выполнения заданий **организации** _____
оценка _____ подпись _____

Оценка выполнения заданий **кафедры** _____
оценка _____ подпись _____

Оценка _____ утверждена на **итоговой конференции по практике**

М.П. Руководитель **организации** _____ подпись _____

Групповой руководитель (от кафедры) _____ подпись _____

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева»

Факультет психологии и социальной работы
Кафедра философии и социальной работы

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Практикант _____ курса _____ формы обучения,
ФИО _____ очной/заочной
обучающегося по направлению подготовки _____

код, название направления подготовки

профиль (и) _____
название профиля
в период с _____ по _____ выполняет следующие задания

_____ практики
название практики

№	Перечень индивидуальных заданий	Форма отчетной документации
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации.

Обучающаяся _____ / _____

Руководитель практики от факультета _____ / _____

Руководитель практики от Профильной организации М.П. _____ / _____

Дата _____

образец титульного листа дневника

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

Факультет психологии и социальной работы

Кафедра философии и социальной работы

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа

Направленность (профиль): «Социальная работа в системе социальных служб»

ДНЕВНИК

учебной (ознакомительной) практики

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Курс ___ Группа ____

Форма обучения: _____

Место прохождения практики: _____

Способ проведения практики: _____

Форма проведения практики: _____

Период прохождения практики: _____

Реквизиты договора с профильной организацией о прохождении практики:

Карачаевск – 2021

Отчетная документация (перечень):

1. Дневник
2. Отчет
3. Ведомость

Учет выполняемой работы

№	вид и содержание работы	дата
---	-------------------------	------

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

Обучающий(ая)ся _____ / _____

Руководитель практики
от факультета _____ / _____

Руководитель практики
от Профильной организации _____ / _____

САМОАНАЛИЗ ИТОГОВ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Направление профессиональной рефлексии	Содержание самоанализа
Самоанализ видов ознакомительной работ: <ul style="list-style-type: none"> • что хотелось воплотить в процессе ознакомительной практики; 	

• что удалось воплотить и каким образом;	
• что не удалось воплотить и почему;	
2. Описание навыков и умений, приобретенных за время учебной работы	
3. Индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенных видов ознакомительной работы, общая удовлетворенность от практики	

Обучающаяся _____ / _____

Характеристика руководителя практики от профильной организации (оценка трудовой деятельности и дисциплины, содержания и оформления отчета по практике)

Оценка по практике _____

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____ «__» _____ 20__ г.

М.П.