ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1060A5DD076C1D708BBBAD4BEDF7B4FB
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА"
Действителен: с 18.04.2024 до 12.07.2025

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

И. о. проректора по УР

М. Х. Чанкаев

«29» мая 2024 г., протокол № 8

Рабочая программа дисциплины

Учебная (ознакомительная) практика
(наименование дисциплины (модуля)

Направление подготовки
39.03.02 Социальная работа
(шифр, название направления)

направленность (профиль) программы
Социальная работа в системе социальных служб

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
Очная/заочная

Год начала подготовки – 2023

Карачаевск, 2024

Составитель: к.ист.н., доц. Ф.А. Борлакова

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 76 от 05.02.2018, на основании учебного плана подготовки бакалавров по направлению 39.03.02 Социальная работа, направленность (профиль): «Социальная работа в системе социальных служб», локальных актов КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры философии и социальной работы на 2024-2025 уч. год, протокол № 9 от 14.05.2024 г.

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/ПООП/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

		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	планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. Практическими навыками социального взаимодействия.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностраннном(ых) языке(ах)	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	**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.

УК-6	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	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	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.

УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	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	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
ОПК-2	Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов	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	**Знать:** требования и методы интерпретации эмпирических данных. **Уметь:** интерпретировать эмпирические данные. **Владеть:** способностью описывать социальные явления и процессы на основании интерпретации эмпирических данных.

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

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 зачёт.

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

	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 отчётности 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.znanium.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 годгод	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

	https://polpred.com. Соглашение. Бесплатно.	

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 ЕРРП 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 цент (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		
Обновлены договоры: 1.На предоставление доступа к ЭБС «Университетская библиотека Онлайн» №086-03/17 от 09.032017г. с 24.03.2017г. по23.03.2018г. 2.на антивирусное ПО Касперского. ОЕ26-170203-103503-237-90(с 02.03.2017-02.03.2019г.)		**29.03.2017г.. протокол № 8**	**29.03.2017г.**
Обновлены рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, рабочие программы ГИА, календарный учебный график.		**05.07.2017г., протокол № 12**	**05.07.2017**
Обновлен договор на предоставления доступа к ЭБС «Юрайт» №3325 от 23.03.2018г. (с 24.03.2018г.по 23.03.2019г.)		**28.03.2018г., протокол №7**	**28.03.2018г.**
Обновлены рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, рабочие программы ГИА, календарный учебный график		**27.06.2018г., протокол №10.**	**27.06.2018г.**
Обновлены договоры: 1.На предоставление досупа к ЭБС »Знаниум» №3686эбс от 20.03.2019г. (с 24.03.2019 по 24.03.2020г.); 2.На антивирус Касперского ОЕ26-190214—143423-910-82 (с 14.02.2019-02.03.2021)		**27.03.2019г., протокол № 8**	**27.03.2019г.**
Обновлены рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, рабочие программы ГИА, календарный учебные график		02.07.2020 г., протокол № 7	02.07.2020 г.
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.) **1**.Включить названный приказ в перечень нормативных правовых актов, перечисленных в ОПОП в разделе 1.2.Нормативно-правовая база; **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		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: • 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)

_____

_____

_____

_____

Лист изменений в РПД

Изменение	Дата и номер ученого совета факультета/института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений
Обновлены договоры: 1. На антивирус Касперского. (Договор №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025г. 2.Договор № 36 от 14.03.2024г. эбс «Лань». Действует по 19.01.2025г. 3.Договор № 238 эбс ООО «Знаниум» от 23.04.2024г. Действует до 11 мая 2025г.	27.05.2024 г., Протокол №10	29.05.2024г., протокол № 8	30.05.2024г.,