

**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
Врио ректора
М. Х. Чанкаев
30.04. 2025 г., протокол № 8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Производственная (технологическая) практика

Направление подготовки
39.03.02 Социальная работа

Направленность (профиль):
Социальная работа в системе социальных служб

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения – очная/заочная

Год начала подготовки – 2024 г.

Карачаевск, 2025

Составитель: к.социол.н., Чотчаева З.А.

Рабочая программа производственной практики в форме практической подготовки (технологическая 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, образовательной 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 2025-2026 учебный год.
Протокол № 8 от 29.04.2025 г.

Заведующий кафедрой _____ к.ф.н., доц. Ф.Х. Лайпанова

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. Цель и задачи практики. Тип, способ и форма(-ы) ее проведения.....</u>	<u>4</u>
<u>1.1. Цель практики.....</u>	<u>4</u>
<u>1.3. Типы, способ и форма (-ы) проведения практики.....</u>	<u>4</u>
<u>2. Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах.....</u>	<u>4</u>
<u>3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....</u>	<u>5</u>
<u>4. Содержание практики.....</u>	<u>9</u>
<u>5. Формы отчетности по практике.....</u>	<u>10</u>
<u>6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....</u>	<u>11</u>
<u>6.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций.....</u>	<u>11</u>
<u>6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....</u>	<u>13</u>
<u>6.3. Шкала оценки отчета о практике и его защиты.....</u>	<u>14</u>
<u>6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....</u>	<u>20</u>
<u>7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики. Информационное обеспечение образовательного процесса.....</u>	<u>15</u>
<u>7.1. Основная литература:.....</u>	<u>15</u>
<u>7.2. Дополнительная литература:.....</u>	<u>15</u>
<u>8. Требования к условиям реализации рабочей программы практики.....</u>	<u>16</u>
<u>8.1. Общесистемные требования.....</u>	<u>16</u>
<u>8.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики.....</u>	<u>17</u>
<u>8.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.....</u>	<u>17</u>
<u>8.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....</u>	<u>18</u>
<u>9. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....</u>	<u>18</u>
<u>10. Лист регистрации изменений.....</u>	<u>19</u>
<u>11. Приложения.....</u>	<u>20</u>

1. Цель и задачи практики. Тип, способ и форма(-ы) ее проведения

1.1. Цель практики:

Практическое освоение общих и частных технологий социальной работы с различными категориями населения, развитие профессиональных ценностных ориентаций, практическое применение теоретических знаний, осмысление студентами глубинных проблем социальной работы и развитие профессионального самосознания будущих специалистов.

1.2. Задачи практики.

- активное самостоятельное участие студентов в работе социальных служб изучение системы социальной помощи различным категориям населения;
- изучение внутренней структуры учреждений социальной защиты населения;
- отработка основных форм и методов работы специалиста по социальной работе в учреждениях социальной защиты населения;
- получение практических навыков индивидуальной работы с клиентом, консультирования и освоение правильности организационно-документальной деятельности в учреждениях социальной защиты;
- установление и поддержание профессиональных отношений с коллегами и руководством организации (учреждения)
- инициативность в рассмотрении конкретных проблем социальной работы, касающихся тем курсовых и дипломных работ, сбор материалов для их написания.

1.3. Типы, способ и форма (-ы) проведения практики

- ✓ Вид практики: производственная.
- ✓ Тип практики: технологическая.
- ✓ 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. Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

Программа производственной (технологической) практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, и учебного плана по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, профиль – Социальная работа в системе социальных служб, утвержденного Ученым советом КЧГУ им. У.Д. Алиева.

Производственная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся с учетом профиля подготовки. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и нацелены на формирование профессиональных компетенций обучающихся.

Практика студентов осуществляется в учреждениях социального обеспечения населения и других социальных службах на основе договора, заключаемого факультетом на безвозмездных условиях.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП	
Индекс	Б2.О.02 (П)
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Производственная (технологическая) практика является обязательной, знакомит обучающихся с технологиями деятельности учреждений социальной работы по оказанию социальной поддержки и помощи. Практика базируется на следующих курсах дисциплин: Социальная политика, Социальная педагогика, Теория социальной работы и др.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Ознакомительная практика необходима для успешного освоения дисциплин профессионального цикла: Технологии социальной работы, Планирование профессиональной карьеры, 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.

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

Технологической практике отводится важная роль в формировании следующих профессиональных компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенций в соответствии с ФГОС ВО	Индикаторы достижения компетенций
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные	УК.Б-2.1 определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними УК.Б-2.2 предлагает способы решения

	способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта</p> <p>УК.Б-2.3 планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p> <p>УК.Б-2.4 выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p> <p>УК.Б-2.5 представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p>
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<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</p> <p>УК.Б-4.2 ведет деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</p> <p>УК.Б-4.3 ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий</p> <p>УК.Б-4.4 выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык, с русского языка на иностранный</p> <p>УК.Б-4.5 публично выступает на государственном языке РФ, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения</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</p>
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК.Б-5.1 демонстрирует уважительное отношение к историческому и культурному наследию различных этнических групп, опираясь на знания этапов исторического и культурного развития России</p> <p>УК.Б-5.2 выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и этические учения</p> <p>УК.Б-5.3 осуществляет межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях</p>

		межкультурного взаимодействия
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-8.2. Знает и может применять методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</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>
ОПК-4	Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	<p>ОПК.Б-4.1. Применяет методы и технологии социальной работы в соответствии с выявленными проблемами</p> <p>ОПК.Б-4.2. Организует и контролирует процесс оказания помощи в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК.Б-4.3. Дает оценку качества методам и приемам осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы</p> <p>ОПК.Б-4.4. Разрабатывает инновационные методы и приемы осуществления</p>

		профессиональной деятельности в сфере социальной работы ОПК.Б-4.5. Оценивает возможности методов и приемов социальной работы для полного решения проблем
ПК-2	Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.	ИПК-2.1. Определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании. ИПК-2.2. Оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты

За время практики бакалавр должен изучить опыт:

- практической работы в организациях, учреждениях и службах социальной защиты и обслуживания;
- организации и управления подразделениями учреждений и служб системы социальной работы;
- получения и обработки информации о системе социальной работы;
- проведения анализа и мониторинга состояния и развития объектов социальной работы;
- использования информационных технологий в органах и учреждениях социальной работы;
- участия в исследовательской работе, составления рефератов и написания адекватного уровня исследовательских работ.

Приобрести навыки:

- развития собственных профессионально-значимых качеств: эмпатии, внимания, наблюдательности и др.;
- взаимодействия с коллегами для решения проблем клиентов;
- составления и ведения документации.

В период прохождения практики в учреждениях социального обеспечения населения студенты подчиняются внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики, обязуются соблюдать нормы профессиональной этики социального работника,

оказывать содействие сотрудникам учреждений социального обеспечения, выполнять поручения куратора практики в учреждении социального обеспечения.

4. Содержание практики

Содержание производственной практики направлено на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами необходимыми компонентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавров социальной работы.

Практика осуществляется в три этапа: подготовительный, оперативный и отчетный. На подготовительном этапе осуществляется распределение студентов по базам практики. Проводится предварительное согласование с учреждениями и социальными службами, предполагаемыми базами практики, заключаются договоры о проведении практики, подготавливается проект приказа о проведении практики. После этого проводится организационное собрание студентов, целью которого является направить студентов на базы практики и разъяснить, какие формы отчетности они должны приготовить по окончании сроков практики.

Оперативный этап проведения практики включает в себя работу студентов в учреждениях социальной защиты населения, ведение приема граждан, оказание им консультативной помощи, приобретение навыков психолого-педагогической работы с отдельными категориями граждан. Каждый студент закрепляется за определенным специалистом учреждения, с которым согласовывает свой график работы. За время прохождения производственной практики студент осваивает специфику деятельности образовательного или социального учреждения, вычленив своеобразие деятельности специалиста. В соответствии со спецификой учреждения студент участвует в его работе, реализует указанные выше задачи практики.

Отчетный этап проведения практики включает предоставление студентами отчета в форме дневника, оформленного в соответствии с требованиями, и характеристики с базы практики, заверенные подписью руководителя и печатью учреждения, принявшего для прохождения практики студента.

Во время практики студенты обязаны:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- перед выходом на практику ознакомиться с программой производственной практики;

- выполнять все виды работ, предусмотренные программой производственной практики, тщательно готовиться к каждому рабочему дню и проведению запланированных мероприятий, выполнять указания руководителя практики в учреждении;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка учреждения - базы практики, распоряжениям администрации и руководителей практики;
- вести ежедневные записи в дневнике о полученных новых знаниях и выполненной работе, отмечать свои впечатления;
- проявлять активность и стремление к наиболее глубокому изучению содержания деятельности учреждения;
- в соответствии с программой практики студент обязан своевременно в течение недели после завершения практики представить отчетную документацию, подготовить материалы для выступления на отчетной конференции по практике.

В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, студент может быть отстранен от прохождения практики.

5. Формы отчетности по практике.

По окончании прохождения практики студенты представляют отчетные документы по практике преподавателю – руководителю практики от кафедры. По итогам производственной (технологической) практики студенты предоставляют отчетные документы, которые включают дневник о прохождении практики и характеристику с базы практики.

В течение всего периода практики студентом ведется индивидуальный дневник. Дневник о прохождении практики оформляется в соответствии с требованиями (приложение 3). Заполнение дневника осуществляется в конце каждого дня практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, описание событий дня, деловых контактов, личных наблюдений. Ведение дневника помогает студенту структурировать впечатления, накопленные в течение дня, определить наиболее острые проблемы, зафиксировать вопросы, нуждающиеся в пояснении специалистов-практиков или преподавателей, трудности, с которыми пришлось столкнуться.

Материалы, собранные в дневнике практики, в последующем могут быть использованы в ходе научно-исследовательской работы студента в процессе:

1. выступления на отчетной конференции по практике;
2. выполнения курсовых работ и выпускной квалификационной работы;

3. подготовке и участии в студенческих конференциях.

В дневнике перед выполнением заданий практики должны быть зафиксированы: адрес учреждения, в котором студент проходил практику, сведения о структуре учреждения, Ф.И.О. директора, руководителя. График своей работы студент согласовывает со специалистом, за которым он закреплен.

Характеристика должна содержать следующие данные: Ф.И.О. обучающегося, курс, сроки и место прохождения практики, краткое резюме о выполненной работе и рекомендованная оценка. Характеристика заверяется подписью начальника учреждения и печатью учреждения.

Отчет о практиках студенты предоставляют за весь период практики. Отчет пишется в произвольной форме, с обязательным отражением следующих пунктов: курс обучения, наименование организации-базы практики, перечень профессиональных навыков, приобретенных за время прохождения практики, недостатки и предложения для совершенствования практического обучения студентов.

Отчетная документация сдается по окончании производственной практики для проверки руководителю от кафедры. Затем по итогам практики проводится конференция, на которой студенты обмениваются своими впечатлениями, полученными знаниями, предложениями и пожеланиями. На итоговую конференцию приглашаются представители социальных учреждений, преподаватели выпускающей кафедры.

Оценка за прохождение практики выставляется на основании отчета студента, его выступления на заключительной конференции и характеристики руководителя практики.

Дневник содержит титульный лист, общие сведения, календарно-тематический план практики (задание на практику), сведения о выполненной работе, выводы и предложения по практике.

Дневник заверяется подписью руководителя и печатью учреждения на титульном листе и в конце дневника. В графе «отметка об исполнении» ставится роспись куратора практики от предприятия, учреждения, организации за каждый отработанный день, делаются замечания по работе студента.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по производственной практике

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы: характеристика

руководителя практики от профильной организации, отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с рекомендациями, дневник по практике.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и характеристикой, подписанными непосредственно руководителем практики от профильной организации. Проверенный отчет о прохождении практики, защищается обучающимся на отчетном мероприятии.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, имеет право сдать повторный отчет о прохождении практики.

В случае повторного получения неудовлетворительной оценки обучающийся считается не выполнившим учебный план.

Обучающиеся, не выполнившие учебный план, подлежат отчислению из университета за академическую задолженность.

Оценка за прохождение практики выставляется на основании отчета студента, его выступления на заключительной конференции и характеристики руководителя практики.

При оценивании результатов практики принимаются во внимание характеристика руководителя практики от профильной организации, качество оформления отчета: полнота и качество выполненного отчета; инициативность обучающегося на практике; своевременность сдачи отчета о прохождении практики; знание обучающимся теоретического материала и умение применять его в практической деятельности; активное участие в отчетном мероприятии.

Форма оценки - дифференцированный зачет.

Критерии оценки:

Оценка **«отлично»** ставится обучающемуся, который в срок в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики. Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями и представлена в установленные сроки. Положительная характеристика на обучающегося от руководителя практики от профильной организации.

Оценка **«хорошо»** ставится обучающемуся, который выполнил программу практики в полном объеме с незначительным нарушением сроков, обнаружил практические умения в соответствии с направлением подготовки, но был менее самостоятелен, инициативен в деятельности. Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, однако представлена с незначительным нарушением сроков. Положительная характеристика на обучающегося от руководителя практики от профильной организации.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, который выполнил программу практики не в полном объеме, допускал просчеты и ошибки в работе, свидетельствующие о поверхностных знаниях по теоретическому материалу. Отчетная документация представлена в срок, но не в полном объеме, есть серьезные замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки. Характеристика на обучающегося от руководителя практики от профильной организации содержит существенные замечания.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики. Отчетная документация не представлена. Отрицательная характеристика на обучающегося от руководителя практики от профильной организации либо вовсе не представлена.

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-2	+	+	+
2.	УК-4	+	+	+
3.	УК-5	+	+	+
4.	УК-8	+	+	+
5.	ОПК-3	+	+	+
6.	ОПК-4	+	+	+
7.	ПК-2	+	+	+

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ВОПРОСЫ ДЛЯ ВЫСТУПЛЕНИЯ НА ИТОГОВОЙ КОНФЕРЕНЦИИ

1. Дайте характеристику условий прохождения практики в социальном учреждении.
2. Определите специфику организационно-управленческой деятельности в учреждении
3. Оцените, как прохождение практики обогатило Ваш личный опыт.
4. В чем заключается сходство и различие между управлением и организацией деятельности в учреждении?
5. Дайте анализ эффективности выбранных Вами диагностических (оценочных) методик.
6. Охарактеризуйте состояние организационно-управленческих умений, которые обеспечили Вашу способность самостоятельно выполнять работу (задания специалиста) в период практики.
7. Обоснуйте выбор методов, которые Вы включили в содержание своих мероприятий.
8. Раскройте организацию проводимых Вами мероприятий, укажите позитивные стороны и неудачи при их проведении.
9. Оцените Ваши достижения в период практики.

10. Ваши замечания и предложения по улучшению организации и проведению данного вида практики.

6.3. Шкала оценки отчета о практике и его защиты

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-2; УК-4; УК-5; УК-8; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2
Не зачтено	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала	УК-2; УК-4; УК-5; УК-8; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2

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-2; УК-4; УК-5; УК-8; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2
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-2; УК-4; УК-5; УК-8; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2

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	УК-2; УК-4; УК-5; УК-8; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2
---------	---	--

	практики.	
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-2; УК-4; УК-5; УК-8; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2

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

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики. Информационное обеспечение образовательного процесса

Основная литература:

1. Технологии социальной работы в различных сферах, под ред. Павленка П.Д. М., Изд-во Инфра-М, 2009.
2. Карцева Л.В. Психология и педагогика социальной работы с семьей. М, Издательство: Дашков и К°, 2009.
3. Пантелеева Т.С., Червякова Г.А. Экономические основы социальной работы. М., Издательство: «Академия», 2012.
4. Евтихов О.В. Психология управления персоналом. Теория и практика. М., Издательство: Речь, 2010
5. Замараева З. П. Социальная защита и социальное обслуживание населения [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Замараева З. П. - Москва : Дашков и К, 2017. - 174 с. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/937246>
6. Платонова Н.М. Социальная работа с бездомными. М., Издательство: «Академия», 2011.
7. Платонова, Н.М. Введение в профессию «Социальная работа» [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.М. Платонова. – СПб.: СПбГИПСПР, 2013. – 132 с.
8. Холостова Е. И. Социальная работа [Электронный ресурс]: учебник / Холостова Е. И. - Москва : Дашков и К, 2017. - 612 с. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/415156>

Дополнительная:

1. Галагузова Ю.Н., Сорвачева Г.В., Штинова Г.Н. Социальная педагогика: Практика глазами преподавателей и студентов. М., 2001.
2. Данилова Р.И. и др. Программа практического обучения социальной работы. Архангельск: ПТУ, 2005.
3. Доэл М., Шардлоу С. Практика социальной работы (пер. с англ.) / Под ред. Б.Ю. Шапиро. М., 1995.

4. Клушина Н.П. Организация практики студентов по социальной работе: учеб. Пособие для студентов, обучающихся по направлению и специальности «Соц. работа». - М.: Гуманитар, изд. центр ВЛАДОС, 2004.
5. Корнева Л.В. Психологические основы педагогической практики (учеб. пособие). - М.: Гуманитар, изд. центр ВЛАДОС, 2006.
6. Методические рекомендации по организации и проведению практики для студентов всех курсов дневного отделения специальности «Социальная работа» / Авт. - сост. Е.А. Миронова, А.Ю. Шевченко. Изд-во «Самарский университет», 2003.
7. Михневич Т.П., Мартынова В.В., Клипинина В.Н., Лаврович А.П. Практическая подготовка социальных педагогов. Минск, 2002.
8. Организация и проведение практики студентов по специальности «Социальная работа»: Методические рекомендации для студентов юридического факультета / Сост. Е.С. Новак, В.Г. Краснова, А.Ю. Чернов. - Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2000.
9. Организация, контроль и оценка педагогической практики студентов: Методические указания. / Автор-составитель Т.Б. Гребенюк. - Калинингр. ун-т. - Калининград, 2000.

Ресурсы сети "Интернет"

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru>.
2. Федеральные образовательные порталы
 - 2.1. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru>
 - 2.2. Федеральный образовательный портал – экономика, социология, менеджмент <http://www.ecsocman.edu.ru>.
 - 2.3. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>.
 - 2.4. Российский портал открытого образования <http://www.openet.edu.ru>.
3. Ресурсы открытого доступа
 - 3.1. Собрание законодательства Российской Федерации – <http://www.szrf.ru>
 - 3.2. Министерство труда и социальной защиты – <http://www.rosmintrud.ru>

8. Требования к условиям реализации рабочей программы практики

8.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 249 эбс от 14.05.2025 г. Электронный адрес: https://znanium.com	от 14.05.2025г. до 14.05.2026г.
2025-2026	Электронно-библиотечная система «Лань».	от 11.02.2025г.

учебный год	Договор № 10 от 11.02.2025 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	до 11.02.2026г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Электронный ресурс Polpred.com Обзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

8.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение 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.

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).

Реализация практики обеспечена материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам. (Указывается необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение. Например, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, производственное (научно-исследовательское) оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ).

8.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- CalculateLinux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 25.01.2023 г. по 03.03.2025 г.

- Kaspersky Endpoint Security. Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025г.
Срок действия лицензии с 27.02.2025г. по 07.03.2027г.

8.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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 Elsevier <http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window.edu.ru>.

9. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «[Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ](http://kchgu.ru)», размещенным на сайте Университета по адресу: <http://kchgu.ru>.

10. Лист регистрации изменений

В рабочей программе внесены следующие изменения:

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
<p>Обновлены договоры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. На антивирус Касперского. (Договор №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025г. 2. На антивирус Касперского. (Договор0379400000325000001/1 от 28.02.2025г. Действует по 07.03.2027г. 3. Договор № 915 ЭБС ООО «Знаниум» от 12.05.2023г. Действует до 15.05.2024г. 4. Договор №238 эбс ООО «Знаниум» от 23.04.2024г. Действует до 11 мая 2025г. 5. Договор № 249 эбс ООО «Знаниум» от 14.05.2025г. Действует до 14.05.2026г. 6. Договор № 36 от 14.03.2024г. эбс «Лань». Действует по 19.01.2025г. 7. Договор №10 от 11.02.2025г. эбс «Лань». Действует по 11.02.2026г. 	<p>30.04.2025г., протокол № 8</p>	<p>30.04.2025г., протокол № 8</p>	<p>30.04.2025г.,</p>

10. Приложения (формы оформления отчетной документации)

Приложение 1

Визитная карточка учреждения

1. Название (полное) учреждения или объединения.
2. Ведомственная принадлежность (вышестоящая организация)
3. Дата создания, регистрации
4. Адрес (индекс, телефон)
5. Цель создания.
6. Сфера деятельности.
7. Предоставляемые виды услуг
8. Режим работы.
9. Формы работы.
10. Источники финансирования.
11. Наличие платных услуг и порядок их представления.
12. Контингент обслуживаемых.

Примерная схема отзыва группового руководителя

1. Наименование учреждения.
2. Ф. И. О. студента.
3. Сроки прохождения практики.
4. Мотивация студента - интерес к данному конкретному виду практики и его соответствие желанию студента, интерес к работе данного конкретного учреждения.
5. Активность студента. Отношение студента к практике. Соблюдение этических норм.
6. Индивидуальные особенности студента - уверенность, открытость, готовность обсуждать возникающие проблемы, стиль общения с клиентами и коллегами, готовность прийти на помощь.
7. Организация рабочего дня.
8. Достижение целей практики и выполнение задач практики.
9. Качество выполнения заданий.
10. Уровень сформированности профессиональных умений.
11. Уровень профессионального самосознания студента, предполагающего четкое и зрелое определение своей профессиональной роли.
12. Практическая помощь, оказанная студентом во время практики.
13. Оценка за практику.
14. Ваши предложения по улучшению организации практики.

Приложение 3

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 20__

**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			

Заклучение **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 НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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 – 20__

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; 	
<ul style="list-style-type: none"> • что удалось воплотить и каким образом; 	
<ul style="list-style-type: none"> • 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)

