



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Институт технологий (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Донской государственный
технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области
(ИТ (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора ИТ (филиала)

ДГТУ в г. Волгодонске

 Н.М. Сидоркина

22 апреля 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа

Направленность: Социальная работа в системе социальных служб

Форма и срок освоения ОП: для заочной формы обучения - 4 года 6 месяцев

Вид практики: производственная

Тип практики: технологическая практика по получению профессиональных умений и навыков

Способ проведения: стационарная, выездная

Объем практики:

Общая трудоемкость – 6 з.е.

Продолжительность – 216 часов, 4 недели

Форма контроля:

Зачет с оценкой – 3 курс

Волгодонск
2024

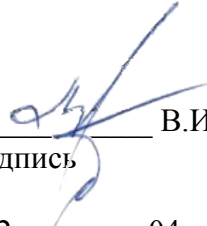
Лист согласования

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с основной профессиональной образовательной программой, сформированной на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа направленность Социальная работа в системе социальных служб

Программа составлена канд. социол. наук, доцентом В.И. Лабунской

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Социально-культурный сервис и гуманитарные дисциплины» протокол № 9 от «22» 04 2024 г.

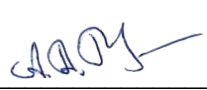
Доцент


подпись

В.И. Лабунская

«22» 04 2024 г.

И.о. заведующего кафедрой

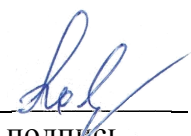

подпись

А.А. Морозова

«22» 04 2024 г.

Рецензент(ы):

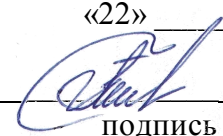
Директор
ГБУ СОН РО «СРЦ г. Волгодонска»


подпись

Г.В. Голикова

«22» 04 2024 г.

Директор
АНО ЦСОН «Милосердие»
г.Волгодонска


подпись

Т.Г. Горчанюк

«22» 04 2024 г.

Лист визирования оценочных материалов (оценочных средств) на очередной учебный год

Оценочные материалы (оценочные средства) по Технологической практике по получению профессиональных умений и навыков проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» __ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» _____

«__» __ 20__ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по Технологической практике по получению профессиональных умений и навыков проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» __ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» _____

«__» __ 20__ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по Технологической практике по получению профессиональных умений и навыков проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» __ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» _____

«__» __ 20__ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по Технологической практике по получению профессиональных умений и навыков проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» __ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» _____

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели и задачи производственной практики	5
2	Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики	5
3	Место производственной практики в структуре ОПОП ВО	5
4	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность	6
5	Структура и содержание практики	6
6	Формы отчетности по практике	7
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	9
7.1	Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики	9
7.2	Показатели и критерии оценивания компетенций	10
7.3	Шкалы оценивания	12
7.4	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, полученных в результате прохождения производственной практики	16
7.5	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, формируемых в ходе прохождения практики	14
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
8.1	Основная литература	15
8.2	Дополнительная литература	15
8.3	Методические указания	16
9	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	16
	Приложения	17

1. Цели и задачи практики

Целями производственной практики является ознакомление студентов с технологиями социальной защиты населения в социальных службах, учреждениях, оказывающих социальные услуги, а также получение определенных профессиональных умений и навыков работы со специалистами и клиентами.

Задачами производственной практики являются:

- воспитание профессионально значимых качеств социального работника и устойчивого интереса к профессии;
- формирование потребности в самообразовании;
- формирование и развитие профессиональных умений и навыков;
- выработка творческого, исследовательского подхода к деятельности социального работника;
- оказание помощи социальной службе, учреждению территориальной социальной защиты населения;
- закрепление теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- ознакомление с системой социальной защиты в конкретном социальном учреждении: набор оказываемых социальных услуг, контингент клиентов социального учреждения, нормативно правовая база работы, организационная структура социального учреждения;
- уяснение роли социального работника различного уровня в оказании социальных услуг на основе изучения их обязанностей и решаемых ими задач;
- повышение информационно-коммуникативного уровня студента;
- определение функциональных обязанностей специалистов по социальной работе, социальных работников, углубленное изучение которых желательно для дальнейшей специализации, в том числе при прохождении последующих практик и дипломной работы;
- сбор, обработка, обобщение и анализ данных для выполнения индивидуального задания и составления отчета о практике.

Место проведения производственной практики - профильные организации. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляется выбор мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требования доступности.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики

Процесс производственной практики направлен на формирование следующих универсальных (УК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

УК-2 – способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

ОПК-3 - способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является важным элементом в структуре образовательных программ.

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

Для прохождения производственной практики необходимы знания и умения обучающегося, приобретенные в результате освоения следующих предшествующих дисциплин: Теория социальной работы, Технология социальной работы, Основы социального образования, Психология социальной работы.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Объем производственной практики составляет:

Для заочной формы обучения - 216 часов, 3 курс.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц.

Способ проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения – дискретно.

5. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля (формы отчётности)	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
1.	Подготовительный этап	1. Организационное собрание: раскрываются цели, задачи, содержание, организация практики, требования к отчётной документации, критерии оценок за практику ит.д. 2. Инструктаж по технике безопасности 3. Консультации студентов по отдельным вопросам организации деятельности в социальных учреждениях	Индивидуальное задание	УК-2 ОПК-3
2.	Основной этап	Выполнение заданий на базе учреждения социальной защиты населения 2.1 Общие характеристики социальной службы, учреждения (деятельность, история, значение, владение, влияния, связи с сообществом, местоположение). 2.2 Информационно-техническое обеспечение социальной службы, учреждения (информационно-техническая база службы, информационно-аналитический отдел в структуре службы, база клиентов) 2.3 Основная деятельность социальной службы, учреждения (управление обслуживанием, обслуживание клиентов: перечень оказываемых социальных услуг, специфика обслуживания; применяемые социальные технологии, методы и формы социальной поддержки, обслуживания) 2.4 Исполнение обязанностей в качестве практиканта в организации	2.1 Информационная справка об учреждении 2.2. Справка об информационно-техническом обеспечении социальной службы (учреждения) 2.3 Характеристика основной деятельности социальной службы, учреждения 2.4 Отчет о выполненных обязанностях практиканта в организации	УК-2 ОПК-3
3.	Итоговый этап	1. Самостоятельная работа студента по подготовке отчётной документации практики	1. Отчёт по практике. 2. Характеристика с	УК-2 ОПК-3

		2.Выполнениепрезентационного материала для защиты практики 3. Подготовка доклада	места прохождения практики. 3.Презентация по итогам практики.	
--	--	---	--	--

6. Формы отчетности по практике

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Перечень контрольных вопросов, для оценки достижений результатов прохождения практики
1	2	3
1.	Подготовительный этап	В социальном учреждении какого типа и вида Вы проходили практику? Какова история организации и функционирования организации? Каковы социальные связи организации? Какое влияние оказывает организация на социум?
2.	Основной этап	Как Вы справились с индивидуальным заданием? Со специалистами какого профиля и типа вы контактировали в процессе выполнения задания? Как Вы оцениваете уровень информационно-технического обеспечения организации? В каком состоянии находится база клиентов? Какова степень владения персонала информационными технологиями? Какие социальные услуги населению наиболее востребованы? Какие технологии социального обслуживания использовались? Какие практические задания Вам удалось выполнить в организации? Какие методы использовались при анализе и систематизации материалов, отражающих деятельность социального учреждения?
3.	Итоговый этап	Какие задания по практике вызвали затруднения при выполнении? Как складывались взаимодействия с персоналом социального учреждения? Какие предложения Вы можете внести по совершенствованию практики?

Основными формами отчетности, подтверждающими прохождение студентом практики, являются: задание, выданное руководителем практики, журналы прохождения инструктажа, дневник прохождения практики, отзыв-характеристика и отчет по практике.

Задание выдается руководителем практики до начала прохождения практики.

Дневник ведется студентом ежедневно в течение всего периода практики, проверяется и визируется руководителями практики от предприятия. В дневнике должны быть записаны все виды работ, выполняемых студентом, и данные, необходимые для составления отчета.

Отчет по практике составляется каждым студентом самостоятельно и имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- лист задания;
- график прохождения практики;
- дневник практики;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- отзыв-характеристика;
- приложения.

Рекомендуемый объем введения 2-3 страницы. Рекомендуемый объем основной части 20–30 страниц. Рекомендуемый объем заключения 1-2 страницы. Заключение содержит обобщение результатов, изложенных в основной части.

По результатам прохождения практики руководители практики и от организации, и от кафедры представляют отзыв-характеристику на практиканта с оценкой ее результативности.

Объем отчёта по практике составляет 35-40 листов. Отчетные материалы практики сдаются в печатном виде руководителю практики от кафедры. Текст отчёта по практике набирается в MicrosoftWord, печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Основные требования, предъявляемые к содержанию отчета и его структурным элементам:

1. Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

2. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом нижнем углу страницы. Титульный лист не нумеруется.

3. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, заполненными бланками, рисунками. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

4. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать в правом верхнем углу таблицы после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в середине строки под словом «Таблица», которое, в свою очередь, выравнивается по правому краю страницы. Если в отчете одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

5. Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения представлены в конце отчёта в разделе **«ПРИЛОЖЕНИЕ»** (название раздела располагается по центру). Сами приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований, копии нормативных документов, конспекты занятий. программы и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово **«ПРИЛОЖЕНИЕ А»**. Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. Раздел «Приложение» не входит в основной объем отчёта.

Результаты практики представляются студентом:

- 1) в форме отчёта по практике (печатный вариант);
- 2) в форме презентации при защите отчета по практике.

Форма контроля – зачёт с оценкой. Аттестацию практики по представленным отчетам осуществляет руководитель практики от кафедры.

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

Практика завершается заслушиванием отчетов и сдачей зачета (с оценкой) комиссии в составе руководителей практики от университета и организации. При оценке результатов практики учитываются следующие факторы:

1. Уровень теоретической подготовки студента (овладение знаниями по направлению подготовки и смежным дисциплинам).
2. Степень сформированности компетенций.
3. Качество анализа проведения различных видов работы.
4. Качество отчетной документации. Наиболее высоко оцениваются результаты практики, нашедшие отражение в подготовленных студентом на практике научных статьях.

7.1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики

Процесс производственной практики направлен на формирование следующих универсальных (УК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

УК-2 – способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

ОПК-3 - способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы.

Конечными результатами освоения практики являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения (табл. 3).

7.2 Показатели и критерии оценивания компетенций

Таблица 3 – Оценивание степени сформированности компетенций

Код компетенции	Уровень освоения	Дескрипторы компетенции (результаты обучения, показатели достижения результата обучения, которые обучающийся может продемонстрировать)	Вид учебных занятий, работы ¹ , формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции ²	Контролируемые разделы и темы дисциплины ³	Оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенций ⁴
УК-2	Знать	УК-2.1 Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	Выполнение задания	1.1-1.3; 2.1-2.4; 3.1-3.3	Вопросы для защиты	посещение рабочего места, подготовка отчета по практике, умение делать выводы
	Уметь	УК-2.2	Выполнение		Вопросы для защиты	

¹ Лекционные занятия, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа

² Необходимо указать активные и интерактивные методы обучения (например, интерактивная лекция, работа в малых группах, методы мозгового штурма, решение творческих задач, работа в группах, проектные методы обучения, ролевые игры, тренинги, анализ ситуаций и имитационных моделей и др.), способствующие развитию у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств

³ Указать номера тем в соответствии с рабочей программой дисциплины

⁴ Необходимо выбрать критерии оценивания компетенции: посещаемость занятий; подготовка к практическим занятиям; подготовка к лабораторным занятиям; ответы на вопросы преподавателя в рамках занятия; подготовка докладов, эссе, рефератов; умение отвечать на вопросы по теме лабораторных работ, познавательная активность на занятиях, качество подготовки рефератов и презентаций по разделам дисциплины, контрольные работы, экзамены, умение делать выводы и др.

	Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ		задания			
	Владеть	УК-2.3	Выполнение задания			
	Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах					
ОПК-3	Знать	ОПК-3.1	Выполнение задания	1.1-1.3; 2.1-2.4; 3.1-3.3	Вопросы для защиты	посещение рабочего места, подготовка отчета по практике, умение делать выводы
	Знает современные требования к составлению документов в системе социального обслуживания населения					
	Уметь	ОПК-3.2	Выполнение задания			
	Умеет составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности, осуществлять анализ документов и вести учет граждан по характеру их обращений в органы социальной защиты, обеспечивать требуемое качество услуг в сфере социальной защиты населения					
	Владеть	ОПК-3.3	Выполнение задания			
	Владеет навыками обработки, проверки и анализа информации по результатам письменных и устных обращений граждан в органы социальной защиты, методами ведения необходимой документации в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации					

7.3 Шкалы оценивания

Оценивание результатов обучения по практике осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

По Технологической практике по получению профессиональных умений и навыков предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль, промежуточный контроль.

Текущий контроль является результатом оценки знаний, умений, навыков и приобретенных компетенций обучающихся по всему объёму практики, предусматривает оценивание хода освоения практики: теоретических основ и практической части.

Промежуточный контроль по практике проводится в форме зачета с оценкой.

7.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, полученных в результате прохождения производственной практики

Задание 2.1 Общие характеристики социальной службы, учреждения

Деятельность: цель, задачи, главные функции (социальные услуги); значимость деятельности социального учреждения (муниципальная, региональная, федеральная).

История: когда и как основана, характер развития, ключевые события (реорганизация).

Значение: объем деятельности; объем и структура ресурсов, положение статус и значение в регионе, районе, городе.

Владение: тип (государственное, негосударственное и др.); юридическая форма владения (партнерство, компания с ограниченной ответственностью, правительственная организация и др.).

Влияния: руководство; центры контроля; роль профсоюза.

Связи с сообществом: регулярность, применяемые технологии связи с общественностью, эффективность;

Местоположение: адрес, число и размер подразделений, расстояния между подразделениями, средства связи.

Задание 2.2 Информационно-техническое обеспечение социальной службы, учреждения

Информационно-техническая база службы: наличие разнообразной оргтехники (компьютеры, факсы, телефоны, ксероксы и пр.), степень автоматизации рабочих мест сотрудников, наличие и качество функционирования локальной вычислительной сети автоматизированных рабочих мест, возможности работы в режиме электронной почты и связь с Интернетом, связь локальной вычислительной сети службы с единой информационной системой города, района и т. д.

Информационно-аналитический отдел в структуре службы: функции, плюсы и минусы информационно-технического обеспечения социальной службы;

База клиентов: основные вносимые параметры, характеристики проблемы, плюсы и недостатки, недоработки программы учёта клиентов.

Задание 2.3 Основная деятельность социальной службы, учреждения

Управление обслуживанием: концепция, стратегия, структура управления оказанием услуг.

Обслуживание клиентов: перечень оказываемых социальных услуг, специфика обслуживания (консультативно-посредническая деятельность, стационарное, полустационарное обслуживание, обслуживание на дому), рекомендации по усовершенствованию системы работы с клиентами.

Применяемые социальные технологии, методы и формы социальной поддержки, обслуживания: консультирование, посредничество, социальная реабилитация, адаптация, терапия, коррекция и пр.

Критерии оценки:

Полнота ответа на поставленный вопрос, умение использовать термины, формулы, приводить примеры, делать выводы и анализировать конкретные ситуации.

Шкала оценивания

Критерии и шкала оценок			
Студент не выполняет государственный стандарт	Исходный показатель соответствует низкому уровню подготовленности и незначительному приросту.	Исходный показатель соответствует среднему уровню подготовленности и достаточному темпу прироста.	Исходный показатель соответствует высокому уровню подготовленности
менее 61%	61-75 %	76-90 %	91-100 %
неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Задания для оценивания результатов в виде владений и умений

1. Изучение деятельности учреждения, его истории, основного учреждающего документа, социальных связей и влияния в социуме.

2. Исследование информационно-технической базы социального учреждения, наличия оргтехники, работы Интернета, технической оснащённости рабочих мест сотрудников.

3. Наличие базы клиентов, работа с ней.

4. Какова структура оказываемых социальных услуг.

5. Какие виды обслуживания применяются в учреждении.

6. Применение социальных технологий

7. Методы и формы социальной поддержки клиентов.

8. Участие в мероприятиях, проводимых организацией.

9. Исполнение обязанностей в качестве практиканта в организации.

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте краткую характеристику предприятия (организации, учреждения, подразделения), в котором проходили практику с указанием тех материалов, с которыми ознакомились по этому вопросу:

- классифицируйте предприятие по степени использования современных информационных технологий;

- классифицируйте предприятие по отраслевому предназначению, дайте свою оценку автоматизации данного предприятия.

2. Охарактеризуйте информационные системы, существующие на предприятии (организации, учреждении) и (или) подразделении, их задачи и назначение:

- дайте характеристику используемых на данном предприятии информационных систем;

- дайте характеристику современных информационных систем, которые могут быть внедрены на данном предприятии (приведите несколько современных информационных систем).

3. Перечислите виды социальных услуг при работе с клиентами:

- услуги социально-психологические
- услуги бытовые
- услуги санитарно-гигиенические

4. Укажите технологии социальной работы, которые использовались в работе с клиентами:

- профилактика
- консультирование
- патронаж
- терапия и др.

7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, формируемых в ходе прохождения практики

Зачет с оценкой является формой оценки качества освоения обучающимся образовательной программы по практике. По результатам зачета с оценкой обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающимся, если:

- обучающийся знает и воспроизводит основные положения практики в соответствии с заданием, применяет их для выполнения типового задания в котором очевиден способ решения;
- обучающийся продемонстрировал базовые знания, умения и навыки важнейших разделов программы и содержания практики;
- у обучающегося не имеется затруднений в использовании научно-понятийного аппарата в терминологии курса;
- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал правильные или частично правильные ответы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающимся, если:

- обучающийся знает основные положения практики в соответствии с заданием, применяет их для выполнения типового задания в котором очевиден способ решения;
- обучающийся продемонстрировал базовые знания, умения и навыки важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
- у обучающегося не имеется затруднений в использовании научно-понятийного аппарата в терминологии курса, а если затруднения имеются, то они незначительные;
- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал частично правильные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, если:

- обучающийся частично обладает основными положениями практики в соответствии с заданием;
- обучающийся продемонстрировал базовые знания, умения и навыки важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
- у обучающегося имеются затруднения в использовании научно-понятийного аппарата в терминологии курса;
- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал частично правильные ответы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, если:

- обучающийся имеет представление о содержании практики, но не знает основные положения (темы, раздела, закона и т.д.), к которому относится задание, не способен выполнить задание с очевидным решением, не ориентируется в практической ситуации;
- имеются существенные пробелы в знании основного материала по программе практики;

- в процессе ответа по практическому материалу, допущены принципиальные ошибки при изложении материала;
 - имеются систематические пропуски обучающимся практики по неуважительным причинам;
 - вовремя не подготовил отчет по практике.
- Компетенция(и) или ее часть (и) не сформированы.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики

8.1 Основная литература

8.1.1 Мельников, С. В. Технология социальной работы : учебное пособие / С. В. Мельников, Г. В. Люткене. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 120 с. — ISBN 978-5-4487-0678-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91125.html> (дата обращения: 09.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.1.2 Фирсов, М. В. Технология социальной работы : учебное пособие для вузов / М. В. Фирсов. — 2-е изд. — Москва : Академический проект, 2020. — 431 с. — ISBN 978-5-8291-2859-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110067.html> (дата обращения: 09.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8.1.3 Холостова, Е. И. Технология социальной работы / Холостова Е.И., Кононова Л.И. - Москва :Дашков и К, 2018. - 478 с.: ISBN 978-5-394-02011-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/415582> (дата обращения: 09.12.2021). — Режим доступа: по подписке.

8.2 Дополнительная литература

8.2.1 Социальная работа : учебное пособие : [16+] / под ред. Н. Ф. Басова. — 5-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2021. — 352 с. : табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621938> (дата обращения: 09.12.2021). — Библиогр.: с. 342-345. — ISBN 978-5-394-04501-1. — Текст : электронный.

8.2.2 Технологии социальной работы в понятиях, схемах и таблицах : [16+] / сост. О. А. Данковцев, С. А. Маскалянова ; Липецкий государственный педагогический университет им. П. П. Семенова-Тян-Шанского [и др.]. — Липецк : Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2020. — 90 с. : ил., табл., схем. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619404> (дата обращения: 09.12.2021). — Библиогр. в кн. — Текст : электронный.

8.2.3.Холостова, Е. И. Социальная работа : учебник / Е. И. Холостова. — 4-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2021. — 612 с. : ил., табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621646> (дата обращения: 09.12.2021). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04229-4. — Текст : электронный.

8.2.4 Яргина, Ю. В. Технологии социальной работы : учебное пособие : [16+] / Ю. В. Яргина ; Поволжский государственный технологический университет. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2017. — 184 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476517> (дата обращения: 09.12.2021). — Библиогр.: с. 174-175. — ISBN 978-5-8158-1846-0. — Текст : электронный.

8.3 Методические указания

Сапожникова А.Г. Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся в Донском государственном техническом университете. - Ростов-на-Дону: Донской

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (место преподавателя, столы, стулья). Технические средства обучения: маркерная доска, комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ПКс лицензионным программным обеспечением). Комплекты лицензионного свободно распространяемого программного обеспечения Microsoft Office Pro RUS OLP.

Материально-техническое обеспечение практики осуществляется предприятием, на котором обучающийся проходит практику. МТО определяется задачами, поставленными перед обучающимся, и предусматривает возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написания отчета. Организация обеспечивает рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

При прохождении выездной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института. Технические средства обучения: маркерная доска, сканер, персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением. Комплекты лицензионного программного обеспечения ПО: Microsoft Office Pro RUS OLP.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
 ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)

Факультет «Технологии и менеджмент»

Кафедра «Социально-культурный сервис и гуманитарные дисциплины»

Зав. кафедрой «СКСиГД»

В.И. Кузнецов

подпись

«__» _____ 2022 г.

ОТЧЕТ

По практической подготовке при проведении Производственной Технологической практики по
получению профессиональных умений и навыков

вид практики

на АНО ЦСОН «Милосердие» г. Волгодонска Ростовской области

наименование базы практики

Обучающийся Галина Петровна Иванова

подпись, дата

И.О.Ф.

Обозначение отчета ПП.350000.000 Группа ЗСР31В

Направление 39.03.02

код

Социальная работа

наименование направления подготовки

Профиль Социальная работа в системе социальных служб

Руководитель практической подготовки от предприятия:

директор

должность

подпись, дата

М.П.

А.А. Петрова

имя, отчество, фамилия

Руководитель практической подготовки от кафедры:

доцент

должность

подпись, дата

А.А. Морозова

имя, отчество, фамилия

Оценка

дата

подпись преподавателя

Волгодонск
 2022



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
 ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)

Факультет «Технологии и менеджмент»
 Кафедра «Социально-культурный сервис и гуманитарные дисциплины»

ЗАДАНИЕ

на практическую подготовку при проведении Производственной Технологической практики по
получению профессиональных умений и навыков

вид практики

на АНО ЦСОН «Милосердие» г. Волгодонска Ростовской области

наименование базы практики

в период с «02» марта 2022 г. по «22» марта 2022 г.

Обучающийся Галина Петровна Иванова
 И.О.Ф.

Обозначение отчета ПП.350000.000 Группа ЗСР31В

Срок предоставления отчета на кафедру «23» марта 2022 г.

Содержание индивидуального задания

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель практической
 подготовки от кафедры

_____ доцент А.А. Морозова
 подпись, дата должность И.О.Ф.

Задание принял к исполнению

_____ Г.П. Иванова
 подпись студента, дата И.О.Ф.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

В данном разделе ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы. В конце каждой недели журнал представляется для проверки руководителю практической подготовки от профильной организации. При выполнении одной и той же работы несколько дней, в графе «дата» сделать запись «с _____ по _____».

Дата	Место работы	Выполняемые работы	Оценка руководителя
22.09.2021 - 23.09.2021	АНО ЦСОН «Милосердие» г. Волгодонска Ростовской области		
24.09.2021 - 25.09.2021	АНО ЦСОН «Милосердие» г. Волгодонска Ростовской области		
27.09.2021 - 28.09.2021	АНО ЦСОН «Милосердие» г. Волгодонска Ростовской области		
29.09.2021 - 09.10.2021	АНО ЦСОН «Милосердие» г. Волгодонска Ростовской области		
11.10.2021 - 16.10.2021	АНО ЦСОН «Милосердие» г. Волгодонска Ростовской области		
18.10.2021 - 19.10.2021	АНО ЦСОН «Милосердие» г. Волгодонска Ростовской области		

Руководитель практики от предприятия

А.А. Петрова

подпись

М.П.

ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся _____

фамилия, имя, отчество

_____ курса группы _____ кафедра _____

Вид практики в рамках практической подготовки _____

Наименование места практической подготовки _____

наименование предприятия, структурного подразделения

Обучающийся выполнил задания рабочей программы практической подготовки

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки _____

Руководитель практической подготовки
от кафедры

«__» _____ 20__ г.

Данное анкетирование проводится отделом практики УКС с целью улучшения практической подготовки студентов ДГТУ. Отметьте один или несколько ответов, которые отражают Ваше мнение, или впишите свой вариант ответа туда, где для этого оставлено место.

Факультет: _____

Специальность: _____

Kypc: _____

Пол:	М	Ж
------	---	---

а) учебно-ознакомительная,

- б) производственная,
в) преддипломная

а) первый шаг в будущую профессию,
б) возможность дальнейшего трудоустройства,
в) интересно проведенное время,
г) неизбежная необходимость,
д) свой вариант
ответа

3.Пришлось ли Вам столкнуться с трудностями в ходе практики?

Если да, то они были вызваны:

- а) вашей недостаточной подготовленностью по предметам специальной подготовки,
б) недостаточно хорошей организацией практики со стороны вуза,
в) недостаточно хорошей организацией практики со стороны предприятия,
г) недостаточностью методического обеспечения,
д) моими личными качествами,
е) чем еще?

4.С какими конкретными затруднениями Вам пришлось столкнуться в ходе практики:

5. Как Вы оцениваете итоги практики с точки зрения ее результативности:

- а) на практике я еще больше убедился (лась) в правильности выбора профессии,
- б) практика разочаровала меня в выбранной профессии,
- в) практика обнаружила пробелы в моей специальной подготовке,
- г) практика носила формальный характер,
- д) что еще?

6. Удовлетворены ли Вы результатами практики? Если нет, то укажите причины своей неудовлетворенности.

7. Место прохождения практики

8. Хотели бы вы в дальнейшем продолжить свою трудовую деятельность на этом предприятии?

- а) да,
б) нет,
в) я уже здесь работаю,
г) со мной заключили договор о дальнейшем трудоустройстве.

