

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»**

**Северодонецкий технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

Кафедра социально-гуманитарных наук



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ПРОФИЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)**

По направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа

Профиль: «Управление и проектирование в социальной работе»

Северодонецк – 2026

Лист согласования РПУД

Рабочая программа производственной практики в профильных учреждениях (технологическая) по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа – 26 с.

Рабочая программа производственной практики в профильных учреждениях (технологическая) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 80.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Старший преподаватель Дейнего Г.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социально-экономических и педагогических дисциплин «06» 02 2026 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой
социально-гуманитарных наук  В.С. Аносова

Согласовано:

Заместитель директора
СТИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»  Р.Ю. Ткачев

© Дейнего Г.В., 2026 год

© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», 2026 год

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Целью производственной практики в профильных учреждениях (технологическая) является формирование у обучающихся профессиональных компетенций в области практической социальной работы, управления социальными службами и проектирования социальных технологий, закрепление теоретических знаний, полученных при освоении дисциплин магистерской программы, и приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в организациях социальной сферы.

Основными задачами производственной практики в профильных учреждениях (технологическая): углубленное изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организаций социального обслуживания и социальной защиты населения; овладение современными технологиями социальной работы, включая методы управления, проектирования, мониторинга и оценки качества социальных услуг; формирование навыков анализа и прогнозирования социальных процессов, выявления социально значимых проблем и разработки практических рекомендаций по их решению; развитие умений применять методы социального проектирования, планирования и организации работы с различными категориями населения; отработка навыков сбора, обработки и интерпретации информации о деятельности организаций социальной сферы, подготовка аналитических и отчетных документов; формирование навыков профессиональной коммуникации, работы в команде и взаимодействия с субъектами социальной работы.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО.

Производственная практика (технологическая) относится к обязательной части Блока 2 «Практика» (Б2.О.04(П)) образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа (профиль «Управление и проектирование в социальной работе»).

Необходимыми условиями для освоения практики является успешное освоение дисциплин: «Методология исследовательской деятельности», «Теория и практика управления в социальной работе», «Технологии социальной работы с различными группами населения», «Педагогические и психологические технологии в социальной работе», а также прохождение учебной практики (научно-исследовательской работы).

Освоение производственной практики является необходимой основой для успешного прохождения последующих производственных практик (в том числе преддипломной), выполнения курсовых работ и подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Вид, тип, способ, форма проведения учебной практики.

Вид практики: производственная.

Тип практики: технологическая

Способ проведения: стационарная / выездная (по необходимости).

Форма проведения: концентрированная.

Место и время проведения учебной практики производственная практика проводится на базе профильных организаций (учреждений социального обслуживания, органов социальной защиты населения, некоммерческих организаций) на основе заключенных договоров. Допускается проведение практики на кафедре социально-гуманитарных наук СТИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля» для выполнения отдельных видов работ, связанных с анализом деятельности организаций.

Срок проведения учебной практики: согласно графику учебного процесса.

Структура и содержание практики 4 недели, трудоемкость – 6 зачетных единиц, 216 часов.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.	Знать: методологию социального проектирования, этапы жизненного цикла проекта.
	УК-2.4. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения.	Уметь: разрабатывать паспорт социального проекта, планировать ресурсы, оценивать эффективность. Владеть: навыками управления проектами в социальной сфере.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей различных социальных групп.	Знать: особенности социально-культурного контекста деятельности различных категорий граждан. Уметь: учитывать социокультурные особенности клиентов социальных служб в профессиональной деятельности. Владеть: навыками толерантного и этичного взаимодействия с представителями различных социальных групп.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки..	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы, целесообразно их использует.	Знать: принципы профессионального саморазвития и самосовершенствования.
	УК-6.3. Выбирает и реализует возможности развития профессиональных компетенций.	Уметь: планировать собственную профессиональную деятельность, анализировать ее результаты. Владеть: навыками рефлексии и корректировки профессиональной деятельности
ОПК-1. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной	ОПК-1.3. Применяет современные информационные технологии и программные средства для представления информации при постановке и решении профессиональных задач.	Знать: современные информационные технологии, используемые в социальной работе.
	ОПК-1.4. Применяет современные информационные технологии при взаимодействии с субъектами профессиональной деятельности.	Уметь: использовать ИКТ для сбора, обработки и представления информации о деятельности организации. Владеть: навыками работы с информационно-аналитическими системами и офисными приложениями

работы.		для решения профессиональных задач.
ОПК-2. Способен объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и вырабатывать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций.	ОПК-2.1. Анализирует и обобщает профессиональную информацию о социальных явлениях и процессах.	Знать: методы анализа социальных процессов, подходы к прогнозированию в социальной работе.
	ОПК-2.2. Описывает социально-значимые проблемы, объясняет причины их возникновения и прогнозирует пути их решения.	Уметь: выявлять социально значимые проблемы, анализировать их причины. Владеть: навыками разработки рекомендаций по решению социальных проблем.
ОПК-3. Способен систематизировать и представлять результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы, в том числе в форме публичного выступления.	ОПК-3.2. Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций.	Знать: требования к оформлению аналитических и отчетных документов. Уметь: систематизировать результаты анализа деятельности организации, готовить отчеты. Владеть: навыками публичного представления результатов профессиональной деятельности.
ПК-1. Способен к социальному прогнозированию, проектированию и моделированию процессов, направленных на обеспечение социального благополучия и социальной защиты граждан.	ПК-1.1. Применяет технологии социального проектирования, прогнозирования и моделирования в сфере социальной работы.	Знать: методологию и технологии социального проектирования и прогнозирования.
	ПК-1.2. Разрабатывает проекты, направленные на обеспечение социального благополучия и социальной защиты граждан и управляет их реализацией.	Уметь: разрабатывать проекты, направленные на решение социальных проблем различных групп населения. Владеть: навыками разработки и оценки эффективности социальных проектов.
ПК-2. Способен конструировать и реализовывать технологии социальной работы.	ПК-2.1. Разрабатывает и применяет технологии социальной работы в профессиональной деятельности.	Знать: современные технологии социальной работы с различными категориями населения. Уметь: выбирать и адаптировать технологии социальной работы к конкретной ситуации. Владеть: навыками применения технологий социальной работы в практической деятельности.
ПК-3. Способен к	ПК-3.1. Осуществляет	Знать: методы контроля и оценки

проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан.	оперативный контроль деятельности сотрудников и подразделений.	эффективности деятельности организаций социальной сферы.
	ПК-3.2. Разрабатывает и реализует мероприятия по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений.	Уметь: анализировать деятельность структурных подразделений, выявлять резервы повышения эффективности.
	ПК-3.3. Организует оценку и контроль качества оказания социальных услуг.	Владеть: навыками оценки качества социальных услуг.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	216 (6 зач. ед.)	-	216 (6 зач. ед.)
Обязательная контактная работа (всего)	4	-	4
в том числе:			
Лекции	-	-	-
Семинарские занятия	-	-	-
Практические занятия	4	-	4
Лабораторные работы	-	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	212	-	212
Форма аттестации	3 семестр зачет с оценкой	-	3 семестр зачет с оценкой

4.2. Содержание практики

Подготовительный этап.

Инструктаж по технике безопасности, ознакомление с программой практики, целями и задачами. Проведение установочной конференции. Выбор базы практики (профильной организации), заключение договора (при необходимости). Изучение устава, локальных актов, структуры и основных направлений деятельности организации.

Форма контроля – собеседование, дневник.

Основной этап.

Выполнение индивидуального задания. Участие в деятельности организации: изучение и анализ документации (должностные инструкции, отчеты, программы);

наблюдение за работой специалистов, участие в работе с клиентами (под руководством наставника);

сбор и первичная обработка информации для выполнения аналитического задания; участие в планировании и (или) проведении социальных мероприятий, проектов; проведение оценки качества социальных услуг (по заданию руководителя).

Форма контроля – устный отчет, собеседование, записи в дневнике.

Заключительный этап.

Обработка и анализ собранной информации. Подготовка отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием. Оформление дневника практики. Получение отзыва-характеристики от руководителя практики от профильной организации. Защита отчета на итоговой конференции.

Форма контроля – зачет с оценкой по результатам оценки отчета и защиты.

Формы отчетности по практике

Отчетная документация по практике предусматривает предоставление студентами следующих документов:

1. Дневника практики по установленной форме (приложение), где указаны конкретные даты освоения содержания задания практики.

Студентам целесообразно пояснить, что в дневник следует заносить ежедневную информацию о событиях дня, стараясь отразить события, факты, явления, с которыми они столкнулись в течение дня, а также фиксировать собственные впечатления, мысли, идеи, касающиеся этих событий. При этом записи могут касаться различных аспектов бесед, поручений или заданий выполненных за день, ярких впечатлений, огорчений, потрясений, разочарований, значительных и самых обычных, рутинных событий, трудностей и успехов дня.

Для удобства ведения записей можно предложить студентам использовать разнообразные значки, сокращения, которые позволят им вести записи в удобной форме.

Ведение подобного рода подробных записей представляется весьма важным, так как в последующем позволит студентам обращаться к материалам, накопленным в ходе практики, находить примеры, иллюстрирующие различные теоретические положения и конкретные проявления многих процессов и явлений.

2. Общий отчет. Общий отчет студента о практике, который состоит из:

титульный лист (приложение);

содержание, где указываются основные разделы и страницы из нахождения в отчете;

основная часть, в которой отражается выполнение заданий, соответствующих содержанию элементов практики;

заключение, выводы;

приложения.

Отчет по практике является основным документом, отражающим объем и качество выполненной студентом в период практики работы, полученные им знания и умения, уровень готовности к дальнейшему процессу обучения. Материалы отчета могут быть использованы как для курсового, так и для дипломного проектирования, в выполнении научно-исследовательской работы.

Отчет рекомендуется готовить равномерно в течение всего периода практики, завершать и представлять для проверки руководителю практики от организации не позднее, чем за 1-2 дня до ее окончания. При подготовке отчета следует стремиться к четкому изложению и логической последовательности материала, обоснованности выводов и предложений, краткости и точности формулировок, а также качественному оформлению текста и иллюстраций.

Отчет выполняется на сброшюрованных листах белой нелинованной бумаги формата А4 набором на компьютере объем отчета - 30-35 страниц, без учета приложений. При печати отчета делают следующие поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 25 мм, нижнее - 20 мм. Гарнитура шрифта работы - Times New Roman, кегль - 14, цвет печати - черный, межстрочный интервал - 1,5 мм. Названия структурных частей работы печатают тем же кеглем, но большими буквами, например: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

В дополнение к отчету включаются различные материалы, связанные с текстом, дополняют отчет: наглядный материал, схемы, таблицы, методики расчета и обработки результатов, описания проводимых мероприятий. Документом для текущего контроля является программа практики.

3. Отзыв руководителя от учреждений о практике студента, который представляет собой характеристику личности и деятельности практиканта (в свободной форме).

4.3. Структура практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1 семестр			
1	Предварительный этап	инструктаж по технике безопасности – 2 ч.; ознакомление с деятельностью организации, правилами внутреннего распорядка – 2 ч.; установочная конференция – 6 ч.	Дневник, отчет по практике
2	Основной (производственный) этап (выполнение производственных заданий, изучение структуры предприятия, технической и организационной документации, сбор и систематизация фактического и литературного материала для выполнения индивидуального задания), занятия, наблюдения, измерения и др. выполняемые студентами самостоятельно виды работ	выполнение индивидуального задания под руководством наставника – 60 ч.; изучение структуры и документации организации – 30 ч.; сбор и систематизация фактического материала – 36 ч.; участие в работе с клиентами и реализации социальных программ – 40 ч.; самостоятельная работа (анализ литературы, подготовка к выполнению заданий) – 40 ч.	Дневник, отчет по практике
3	Обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики	описание объекта и предмета исследования, анализ собранных данных – 20 ч.; подготовка чернового варианта отчета – 10 ч.	Отчет по практике
4	Заключительный этап	подготовка и оформление итогового отчета по практике – 20 ч.; защита отчета – 2 ч.	Защита отчета по практике. Зачет с оценкой
Всего: 212 ч. во 2 семестре			

5. Образовательные технологии

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на практике сводятся к следующему:

1) Перед прохождением практики студент должен изучить программу учебной практики, обратиться к соответствующим материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных вопросов.

2) В случае возникновения вопросов и необходимости консультирования по вопросам прохождения практики и выполнения самостоятельных видов работ необходимо обращаться к руководителям практики от учреждений и от университета.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Мачульская, Е.Е. Право социального обеспечения : учебник для вузов / Е.Е. Мачульская.

— 4-е изд., пер. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 449 с. — (Высшее образование).
— ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
— URL: <https://urait.ru/bcode/510537>.

2. Холостова, Е.И. Технология социальной работы : учебник для академического бакалавриата / Е.И. Холостова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 455 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02300-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/53512>.

б) дополнительная литература:

1. Гарашкина, Н.В. Квалитология и квалиметрия в социальной работе : учебное пособие для вузов / Н.В. Гарашкина, А. А. Дружинина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 179 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17142-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566639>.

2. Гарашкина, Н.В. Квалитология и квалиметрия в социальной работе : учебное пособие для вузов / Н.В. Гарашкина, А.А. Дружинина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17142-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518636>.

3. Киселева, Л.С. Социология благополучия : монография / Л.С. Киселева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 251 с. — (Научная мысль). — ISBN 978-5-16-018729-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Znanium [сайт]. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1978893>.

4. Торохтий, В.С. Технологии психолого-педагогического обеспечения социальной работы с семьей : учебник для вузов / В.С. Торохтий. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18177-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557134>.

5. Ильяшева, В.В. (ред.). Традиции и инновации в социальной работе: состояние, проблемы, перспективы : сборник материалов Республиканской (с международным участием) научно-практической конференции, Брест, 21 ноября 2023 г. / редкол.: В.В. Ильяшева (отв. ред.), И.Е. Валитова, Е.И. Медведская. — Брест : БрГУ им. А.С. Пушкина, 2024. — 66 с. — Текст : электронный // Репозиторий Брестского государственного университета [сайт]. — URL: <http://rep.brsu.by/handle/123456789/10061>.

6. Морозов, А.В. Социальное проектирование в социальной работе : учебное пособие / А.В. Морозов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 208 с. — (Высшее образование: Магистратура). — ISBN 978-5-16-018729-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Znanium [сайт]. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1080494>.

7. Платонова, Н.М. Инновации в социальной работе : учебное пособие для вузов / Н.М. Платонова, М.Ю. Платонов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544678>.

8. Топчий, Л.В. Управление в социальной работе : учебник для вузов / Л.В. Топчий. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 380 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02564-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535627>.

9. Фирсов, М.В. История социальной работы : учебник для вузов / М.В. Фирсов. — 5-е изд., пер. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08753-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511324>.

в) методические рекомендации:

г) интернет-ресурсы:

Министерство науки и высшего образования РФ – <https://minobrnauki.gov.ru/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы:

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Научная электронная библиотека Elibrary – Режим доступа: URL: <http://elibrary.ru/>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации:

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение учебной практики предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	FirefoxMozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	MozillaThunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	FarManager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

8. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт оценочных средств по производственной практике в профильных учреждениях (технологическая)

Описание уровней сформированности и критериев оценивания компетенций на этапах их формирования в ходе изучения дисциплины

Этап	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенции
Начальный	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	Пороговый	Знать: методологию социального проектирования, этапы жизненного цикла проекта.
Основной		Базовый	Уметь: разрабатывать паспорт социального проекта, планировать ресурсы, оценивать эффективность.
Заключительный		Высокий	Владеть: навыками управления проектами в социальной сфере.
Начальный	УК-5. Способен анализировать и учитывать культуру в процессе межкультурного взаимодействия.	Пороговый	Знать: особенности социально-культурного контекста деятельности различных категорий граждан.
Основной		Базовый	Уметь: учитывать социокультурные особенности клиентов социальных служб в профессиональной деятельности.
Заключительный		Высокий	Владеть: навыками толерантного и этичного взаимодействия с представителями различных социальных групп.

Заключительный	Основной	Начальный	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	Пороговый	Знать: принципы профессионального саморазвития и самосовершенствования.
				Базовый	Уметь: планировать собственную профессиональную деятельность, анализировать ее результаты.
				Высокий	Владеть: навыками рефлексии и корректировки профессиональной деятельности
Заключительный	Основной	Начальный	ОПК-1. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	Пороговый	Знать: современные информационные технологии, используемые в социальной работе.
				Базовый	Уметь: использовать ИКТ для сбора, обработки и представления информации о деятельности организации.
				Высокий	Владеть: навыками работы с информационно-аналитическими системами и офисными приложениями для решения профессиональных задач.

	Заклучительный	Основной	Начальный	ОПК-2. Способен объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и вырабатывать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций.	Пороговый	Знать: методы анализа социальных процессов, подходы к прогнозированию в социальной работе.
					Базовый	Уметь: выявлять социально значимые проблемы, анализировать их причины.
					Высокий	Владеть: навыками разработки рекомендаций по решению социальных проблем.
	Заклучительный	Основной	Начальный	ОПК-3. Способен систематизировать и представлять результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы, в том числе в форме публичного выступления.	Пороговый	Знать: требования к оформлению аналитических и отчетных документов.
					Базовый	Уметь: систематизировать результаты анализа деятельности организации, готовить отчеты.
					Высокий	Владеть: навыками публичного представления результатов профессиональной деятельности.

	Начальный	ПК-1. Способен к социальному прогнозированию, проектированию и моделированию процессов, направленных на обеспечение социального благополучия и социальной защиты граждан.	Пороговый	Знать: методологию и технологии социального проектирования и прогнозирования.
	Основной		Базовый	Уметь: разрабатывать проекты, направленные на решение социальных проблем различных групп населения.
	Заключительный		Высокий	Владеть: навыками разработки и оценки эффективности социальных проектов.
	Начальный	ПК-2. Способен конструировать и реализовывать технологии социальной работы.	Пороговый	Знать: современные технологии социальной работы с различными категориями населения.
	Основной		Базовый	Уметь: выбирать и адаптировать технологии социальной работы к конкретной ситуации.
	Заключительный		Высокий	Владеть: навыками применения технологий социальной работы в практической деятельности

Начальный	ПК-3. Способен к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан.	Пороговый	Знать: методы контроля и оценки эффективности деятельности организаций социальной сферы.
Основной		Базовый	Уметь: анализировать деятельность структурных подразделений, выявлять резервы повышения эффективности.
Заключительный		Высокий	Владеть: навыками оценки качества социальных услуг.

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-2.	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. УК-2.4. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения.	Предварительный этап	2
				Основной (производственный) этап	2
				Обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики	2
				Заключительный этап	2
2	УК-5.	Способен анализировать и учитывать	УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное	Предварительный этап	2
				Основной (производственный)	2

		разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей различных социальных групп.	этап	
				Обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики	2
				Заключительный этап	2
3	УК-6.	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки..	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы, целесообразно их использует. УК-6.3. Выбирает и реализует возможности развития профессиональных компетенций.	Предварительный этап	2
				Основной (производственный) этап	2
				Обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики	2
				Заключительный этап	2
4	ОПК-1.	Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	ОПК-1.3. Применяет современные информационные технологии и программные средства для представления информации при постановке и решении профессиональных задач. ОПК-1.4. Применяет современные информационные технологии при взаимодействии с субъектами профессиональной деятельности.	Предварительный этап	2
				Основной (производственный) этап	2
				Обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики	2
				Заключительный этап	2
5	ОПК-2.	Способен объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и вырабатывать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной	ОПК-2.1. Анализирует и обобщает профессиональную информацию о социальных явлениях и процессах. ОПК-2.2. Описывает социально-значимые проблемы, объясняет причины их возникновения и прогнозирует пути их решения.	Предварительный этап	2
				Основной (производственный) этап	2
				Обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики	2
				Заключительный этап	2

		информации, научных теорий и концепций.			
6	ОПК-3.	Способен систематизировать и представлять результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы, в том числе в форме публичного выступления.	ОПК-3.2. Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций.	Предварительный этап	2
				Основной (производственный) этап	2
				Обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики	2
				Заключительный этап	2
7	ПК-1.	Способен к социальному прогнозированию, проектированию и моделированию процессов, направленных на обеспечение социального благополучия и социальной защиты граждан.	ПК-1.1. Применяет технологии социального проектирования, прогнозирования и моделирования в сфере социальной работы. ПК-1.2. Разрабатывает проекты, направленные на обеспечение социального благополучия и социальной защиты граждан и управляет их реализацией.	Предварительный этап	2
				Основной (производственный) этап	2
				Обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики	2
				Заключительный этап	2
8	ПК-2.	Способен конструировать и реализовывать технологии социальной работы.	ПК-2.1. Разрабатывает и применяет технологии социальной работы в профессиональной деятельности.	Предварительный этап	2
				Основной (производственный) этап	2
				Обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики	2
				Заключительный этап	2
9	ПК-3.	Способен к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений	ПК-3.1. Осуществляет оперативный контроль деятельности сотрудников и подразделений. ПК-3.2. Разрабатывает и реализует мероприятия по	Предварительный этап	2
				Основной (производственный) этап	2
				Обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики	2
				Заключительный этап	2

		организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан.	повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений. ПК-3.3. Организует оценку и контроль качества оказания социальных услуг.		
--	--	---	---	--	--

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. УК-2.4. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения.	Знать: методологию социального проектирования, этапы жизненного цикла проекта. Уметь: разрабатывать паспорт социального проекта, планировать ресурсы, оценивать эффективность. Владеть: навыками управления проектами в социальной сфере.	Этап 1 Этап 2 Этап 3 Этап 4	Дневник, отчет по практике, отчет по практике
2	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей различных социальных групп.	Знать: особенности социально-культурного контекста деятельности различных категорий граждан. Уметь: учитывать социокультурные особенности клиентов социальных служб в профессиональной деятельности. Владеть: навыками толерантного и этичного взаимодействия с представителями	Этап 1 Этап 2 Этап 3 Этап 4	Дневник, отчет по практике, отчет по практике

			различных социальных групп.		
3	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки..	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы, целесообразно их использует. УК-6.3. Выбирает и реализует возможности развития профессиональных компетенций.	Знать: принципы профессионального саморазвития и совершенствования. Уметь: планировать собственную профессиональную деятельность, анализировать ее результаты. Владеть: навыками рефлексии и корректировки профессиональной деятельности	Этап 1 Этап 2 Этап 3 Этап 4	Дневник, отчет по практике, отчет по практике
4	ОПК-1. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при постановке и решении задач профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	ОПК-1.3. Применяет современные информационные технологии и программные средства для представления информации при постановке и решении профессиональных задач. ОПК-1.4. Применяет современные информационные технологии при взаимодействии с субъектами профессиональной деятельности.	Знать: современные информационные технологии, используемые в социальной работе. Уметь: использовать ИКТ для сбора, обработки и представления информации о деятельности организации. Владеть: навыками работы с информационно-аналитическими системами и офисными приложениями для решения профессиональных задач.	Этап 1 Этап 2 Этап 3 Этап 4	Дневник, отчет по практике, отчет по практике
5	ОПК-2. Способен объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и	ОПК-2.1. Анализирует и обобщает профессиональную информацию о социальных явлениях и процессах. ОПК-2.2. Описывает	Знать: методы анализа социальных процессов, подходы к прогнозированию в социальной работе. Уметь: выявлять социально значимые проблемы, анализировать их причины.	Этап 1 Этап 2 Этап 3 Этап 4	Дневник, отчет по практике, отчет по практике

	вырабатывать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций.	социально-значимые проблемы, объясняет причины их возникновения и прогнозирует пути их решения.	Владеть: навыками разработки рекомендаций по решению социальных проблем.		
6	ОПК-3. Способен систематизировать и представлять результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы, в том числе в форме публичного выступления.	ОПК-3.2. Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций.	Знать: требования к оформлению аналитических и отчетных документов. Уметь: систематизировать результаты анализа деятельности организации, готовить отчеты. Владеть: навыками публичного представления результатов профессиональной деятельности.	Этап 1 Этап 2 Этап 3 Этап 4	Дневник, отчет по практике, отчет по практике
7	ПК-1. Способен к социальному прогнозированию, проектированию и моделированию процессов, направленных на обеспечение социального благополучия и социальной защиты граждан.	ПК-1.1. Применяет технологии социального проектирования, прогнозирования и моделирования в сфере социальной работы. ПК-1.2. Разрабатывает проекты, направленные на обеспечение социального благополучия и социальной защиты граждан и управляет их реализацией.	Знать: методологию и технологии социального проектирования и прогнозирования. Уметь: разрабатывать проекты, направленные на решение социальных проблем различных групп населения. Владеть: навыками разработки и оценки эффективности социальных проектов.	Этап 1 Этап 2 Этап 3 Этап 4	Дневник, отчет по практике, отчет по практике
8	ПК-2. Способен конструировать и реализовывать технологии социальной работы.	ПК-2.1. Разрабатывает и применяет технологии социальной работы в профессионально	Знать: современные технологии социальной работы с различными категориями населения. Уметь: выбирать и	Этап 1 Этап 2 Этап 3 Этап 4	Дневник, отчет по практике, отчет по практике

		й деятельности.	адаптировать технологии социальной работы к конкретной ситуации. Владеть: навыками применения технологий социальной работы в практической деятельности.		
9	ПК-3. Способен к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан.	ПК-3.1. Осуществляет оперативный контроль деятельности сотрудников и подразделений. ПК-3.2. Разрабатывает и реализует мероприятия по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений. ПК-3.3. Организует оценку и контроль качества оказания социальных услуг.	Знать: методы контроля и оценки эффективности деятельности организаций социальной сферы. Уметь: анализировать деятельность структурных подразделений, выявлять резервы повышения эффективности. Владеть: навыками оценки качества социальных услуг.	Этап 1 Этап 2 Этап 3 Этап 4	Дневник, отчет по практике, отчет по практике

Формы отчетности по практике

Отчетная документация по практике предусматривает предоставление студентами следующих документов:

1. Дневника практики по установленной форме (приложение), где указаны конкретные даты освоения содержания задания практики.

Студентам целесообразно пояснить, что в дневник следует заносить ежедневную информацию о событиях дня, стараясь отразить события, факты, явления, с которыми они столкнулись в течение дня, а также фиксировать собственные впечатления, мысли, идеи, касающиеся этих событий. При этом записи могут касаться различных аспектов бесед, поручений или заданий выполненных за день, ярких впечатлений, огорчений, потрясений, разочарований, значительных и самых обычных, рутинных событий, трудностей и успехов дня.

Для удобства ведения записей можно предложить студентам использовать разнообразные значки, сокращения, которые позволят им вести записи в удобной форме.

Ведение подобного рода подробных записей представляется весьма важным, так как в последующем позволит студентам обращаться к материалам, накопленным в ходе практики, находить примеры, иллюстрирующие различные теоретические положения и конкретные проявления многих процессов и явлений.

2. Общий отчет. Общий отчет студента о практике, который состоит из:

титульный лист (приложение);
 содержание, где указываются основные разделы и страницы из нахождения в отчете;
 основная часть, в которой отражается выполнение заданий, соответствующих содержанию элементов практики;
 заключение, выводы;
 приложения.

Отчет по практике является основным документом, отражающим объем и качество выполненной студентом в период практики работы, полученные им знания и умения, уровень готовности к дальнейшему процессу обучения. Материалы отчета могут быть использованы как для курсового, так и для дипломного проектирования, в выполнении научно-исследовательской работы.

Отчет рекомендуется готовить равномерно в течение всего периода практики, завершать и представлять для проверки руководителю практики от организации не позднее, чем за 1-2 дня до ее окончания. При подготовке отчета следует стремиться к четкому изложению и логической последовательности материала, обоснованности выводов и предложений, краткости и точности формулировок, а также качественному оформлению текста и иллюстраций.

Отчет выполняется на сброшюрованных листах белой нелинованной бумаги формата А4 набором на компьютере объем отчета - 30-35 страниц, без учета приложений. При печати отчета делают следующие поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 25 мм, нижнее - 20 мм. Гарнитура шрифта работы - Times New Roman, кегль - 14, цвет печати - черный, межстрочный интервал - 1,5 мм. Названия структурных частей работы печатают тем же кеглем, но большими буквами, например: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

В дополнение к отчету включаются различные материалы, связанные с текстом, дополняют отчет: наглядный материал, схемы, таблицы, методики расчета и обработки результатов, описания проводимых мероприятий. Документом для текущего контроля является программа практики.

3. Отзыв руководителя от учреждений о практике студента, который представляет собой характеристику личности и деятельности практиканта (в свободной форме).

Критерии и шкала оценивания к промежуточной аттестации «зачет с оценкой»

Шкала оценивания	Характеристика знания предмета и ответов
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Северодонецкий технологический институт (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(СТИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

Институт (факультет) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) : _____
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Образовательная программа: _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практической подготовки)

на _____

(название профильной организации)

Сроки практической подготовки с « _____ » _____ 20__ г.
по « _____ » _____ 20__ г.

обучающегося(ейся) группы _____
(№ группы)

(ФИО обучающегося)

Руководитель от профильной организации

(название профильной организации)

должность, фамилия, инициалы)

(подпись и печать)

Руководитель от университета:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Дата защиты « _____ » 20__ г.

Оценка _____

Северодонецк-20__

ДНЕВНИК прохождения практической подготовки

Обучающегося (ейся) _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ группы
Направление подготовки (специальность) : _____
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Образовательная программа: _____

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	Отметка о выполнении

Руководитель
практической подготовки от
профильной организации

(подпись) (ФИО)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся (аяся) _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ группы
Направление подготовки (специальность) : _____
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Образовательная программа: _____

Вид практики в рамках практической подготовки _____

Наименование места практической подготовки

(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Обучающийся выполнил задания рабочей программы практической подготовки

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки

Руководитель практической
подготовки от профильной
организации

(Подпись)

(ФИО)

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)