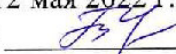


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Горно-Алтайский государственный университет»**  
**(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный**  
**университет)**

Утверждено:  
на заседании кафедры  
педагогике, психологии и социальной работы  
протокол № 9 от 12 мая 2022 г.  
Зав. кафедрой И.А. Таскина 

**ПРОГРАММА**

**Учебной**  
**Ознакомительной практики**  
**Основная профессиональная образовательная программа**  
**39.03.02 Социальная работа**  
**направленность (профиль)**  
**Социально-психологическая работа с населением**  
**Уровень высшего образования: бакалавриат**  
**Форма обучения: очная**

Составитель:  
к.филос.н., доцент Благовская Е.В.

Горно-Алтайск  
2022

Вид практики: **учебная.**

**Тип практики:** ознакомительная (далее – учебная практика).

### **1. Цель учебной практики**

Целью учебной практики является действие углубление знаний студентов о деятельности учреждений системы социальной работы, приобретение и закрепление ими начальных навыков и элементов практической профессиональной деятельности.

### **2. Задачи учебной практики**

- Знакомство с основными типами учреждений системы социальной защиты населения: осуществление наблюдения за их деятельностью, анализ соответствие деятельности целям, задачам, функциям, структуре.

- Знакомство с функциями социальных работников, изучение состояния кадрового потенциала, делопроизводства, клиентов, являющихся основными потребителями услуг данного учреждения или организации.

- Практическое участие в обслуживании населения, нуждающегося в помощи (нетрудоспособных, одиноких, пожилых, детей с ограниченными возможностями и других).

- Апробация и углубление знаний студентов о деятельности учреждений системы социальной защиты населения, формирование представлений о функциональных обязанностях социальных работников, приобретение и закрепление ими начальных навыков и элементов практической профессиональной деятельности.

- Приобретение опыта профессионального общения и взаимодействия с клиентом и работниками учреждений и организаций системы социальной защиты.

- Применение современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности в сфере социальной работы.

- Описание социальных явлений и процессов на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов;

- Составление и оформление отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы.

### **3. Место учебной практики в структуре ОПОП**

Учебная практика относится к обязательной части блока 2 Практики (Б2.О.01(У)). Для прохождения учебной практики обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин: «Ведение в профессию», «Методология самостоятельной научной работы студентов», «История социальной работы», «Семьеведение».

Освоение учебной практики является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Социально-психологическая работа с проблемой клиента», «Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе», «Технологии социально-психологической работы с разными группами населения», «Социально-психологическая диагностика».

### **4. Место, и время проведения учебной практики**

**Место проведения практики** – социальные учреждения и НКО г.Горно-Алтайск и муниципальных образований Республики Алтай.

Взаимодействие университета и профильных организаций осуществляются на основе договоров о проведении практики.

Учебная практика проводится в течение 4 недель на 2 курсе в 4 семестре.

Учебная практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

#### **5.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики**

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

**а) общепрофессиональных (ОПК):**

- Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы (ОПК-1);
- Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов (ОПК-2);
- Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы (ОПК-3).

**5.2. Индикаторы достижения компетенций.**

**ИД1ОПК1** – использует современные информационно-коммуникационные технологии;

**ИД2ОПК1** – владеет методом анализа и оценки профессиональной информации;

**ИД2ОПК2** – владеет приемами и формами представления результатов профессиональной деятельности;

**ИД1ОПК3** – составляет и оформляет отчеты по результатам профессиональной деятельности;

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

**- знать:**

- современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы;
- способы описания социальных явлений и процессов на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов;

**-уметь:**

- использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы;
- описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов;
- осуществлять профессиональную деятельность с учетом профессионально-этических требований.

**-владеть:**

- информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности в сфере социальной работы;
- навыками составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы;
- навыками работы в коллективе.

**6. Трудоемкость, структура и содержание учебной практики, формы текущего контроля, форма промежуточной аттестации по практике**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 недели, 6 зачетных единиц, 216 часов, 144,15 часов контактных часов, 71,85 часов самостоятельной работы.

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Недели (дни)</b>	<b>Содержание раздела (этапа)</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1.	Подготовительный	1 день	Установочная конференция, инструктаж	План-график практики.

2.	<b>Производственный</b>	25 дней	Посещение места практики, консультации выполнение задания по практике.	социальный паспорт учреждения-базы практики (название); схема взаимодействия социального учреждения-базы практики с другими государственными учреждениями и НКО; - схема аналитического отчета о профессиональных качествах специалиста учреждения
3.	<b>Аналитический</b>	2 дня	Подготовка отчетной документации, подготовка доклада.	Итоговый отчет по практике. Доклад-презентация. индивидуальный рефлексивный отчет студента-практиканта;

#### **7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике:**

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры применяются современные образовательные и научно-исследовательские технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики и специалистам организации экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

2) дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета;

3) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации анализируемой информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

В свою очередь, во время сбора необходимой информации, студент-практикант активно использует электронные библиотечные системы, ресурсы интернет.

Во время проведения учебной практики студент-практикант должен продемонстрировать умение использовать современные образовательные технологии.

#### **8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

Самостоятельная работа студентов рассматривается как вид учебного труда, позволяющий целенаправленно формировать и развивать самостоятельность обучающегося как личностное качество при выполнении различных видов заданий и проработке дополнительного исследовательского материала. Самостоятельная работа ориентирована на закрепление и углубление знаний, она способствует развитию практических навыков, творческой инициативы, самоорганизации.

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал не только в учебниках и учебных пособиях, указанных в библиографических списках, но и познакомиться с публикациями в периодических изданиях, электронных образовательных ресурсах.

#### **9. Формы аттестации (по итогам практики)**

Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в рамках итоговой конференции. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой. Форма проведения промежуточной аттестации – защита отчета.

По результатам практики студент должен предоставить следующую документацию:

- итоговый отчет о прохождении учебной практики (приложение 1);
- социальный паспорт учреждения-базы практики (название) (приложение 2);
- схема взаимодействия социального учреждения-базы практики с другими государственными учреждениями и НКО (приложение 3);

- схема аналитического отчета о профессиональных качествах специалиста учреждения (приложение 4);

- индивидуальный рефлексивный отчет студента-практиканта (приложение 5);

- мультимедийная презентация о прохождении практики (приложение 6);

Более подробно виды и содержание форм отчетности каждого этапа практики отражаются в фонде оценочных средств (приложение 7).

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

### **а) основная литература:**

1. **Мельников, С. В.** Технология социальной работы [Электронный учебник] : учебное пособие / С. В. Мельников, Г. В. Люткене. - Вузовское образование, 2020. - 120 с. on-line  
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/91125.html>

2. **Павленок, П. Д.** Технологии социальной работы с различными группами населения : учебное пособие для вузов / П. Д. Павленок, М. Я. Руднева. - ИНФРА-М, 2011. - 272 с.

3. **Технология социальной работы** : Учебник / ред. А. А. Чернецкая. - Феникс, 2006. - 400 с.

4. **Технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности** : учебное пособие для вузов / ред. П. Д. Павленок. - ИНФРА-М, 2011. - 379 с.

5. **Фирсов, М. В.** Технология социальной работы : учебник для бакалавров / М. В. Фирсов, Е. Г. Студёнова. - Юрайт, 2012. - 557 с.

6. **Фирсов, М. В.** Теория социальной работы : учебное пособие для вузов / М. В. Фирсов, Е. Г. Студёнова. - 4-е изд. - Москва : Академический проект, 2020. - 511 с. - ISBN 978-5-8291-2857-9. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/110085.html>

7. **Фирсов, М. В.** История социальной работы : учебное пособие для высшей школы / М. В. Фирсов. - 3-е изд. - Москва : Академический проект, 2020. - 606 с. - ISBN 978-5-8291-2858-6. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/110075.html>

### **б) дополнительная литература:**

1. **Хрестоматия по технологиям социальной работы:** учебное пособие / ред.: Л. Г. Гусякова, М. И. Попкова. - Барнаул ;Шумановка : [б. и.], 2000. - 156 с.

### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1) Google Chrome

2) Moodle

3) MS Office

4) MS Windows

5) Paint.NET

6) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ

7) Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

8) Межвузовская электронная библиотека. ФГБОУ ВПО «НГПУ» <https://icdlib.nspu.ru/>

9) Электронно-библиотечная система IPRbooks ООО» Ай Пи Эр Медиа»  
<http://www.iprbookshop.ru/>

10) Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета  
<http://elib.gasu.ru/>

## **11. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Для проведения учебной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: компьютерный класс, аудитория с презентационным оборудованием и меловой доской.

Автор: к.филос.н., доцент Е.В. Благовская

Программа утверждена на заседании кафедры педагогики, психологии и социальной работы от «13» мая 2021 года, протокол № 9

Программа обновлена на заседании кафедры педагогики, психологии и социальной работы от «12» мая 2022 года, протокол № 9

*Макет итогового отчета о прохождении учебной практики*

Итоговый отчет о прохождении учебной практики

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ студента \_

Группа \_\_\_\_\_ факультет \_\_\_\_\_

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Место прохождения практики:

Наименование социальной службы \_\_\_\_\_

-----  
Основные виды деятельности во время практики

Отзыв супервизора, ответственного за практику в службе; Ф.И.О., должность

Оценка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Тема реферата по организации социальной работы в социальной службе \_\_\_\_\_

Ф.И.О. соавторов \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность руководителя, ответственного за практику на кафедре

Оценка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

*Образец титульного листа о прохождении учебной практики*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»

Психолого-педагогический факультет

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Направление: 39.03.02 «Социальная работа»

профиль «Социально-психологическая работа с населением»

## ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_ И.И. Петрова

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выполнил студент 1219 группы

\_\_\_\_\_ И.И. Иванов

(подпись)

Практика пройдена в срок с

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Горно-Алтайск 202\_\_



*Образец оформления титульного листа социального паспорта учреждения-базы практики  
и его структура*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»

Психолого-педагогический факультет

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Социальный паспорт учреждения - базы практики

Выполнил студент 1219 группы  
Иванов И.И.

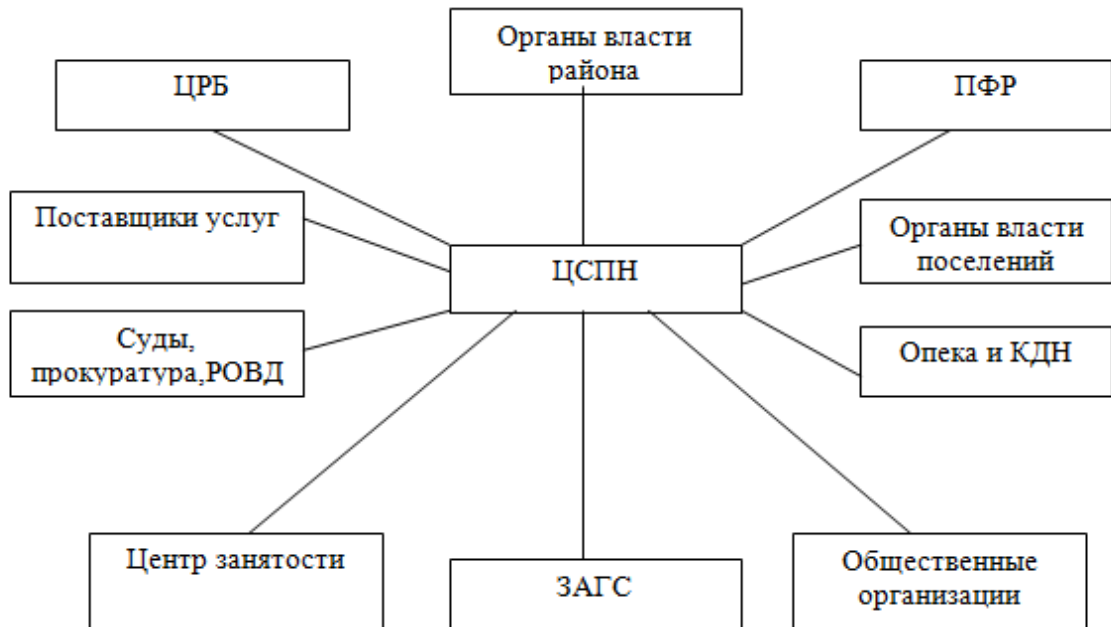
\_\_\_\_\_  
Проверил: руководитель учебной практики  
\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Название учреждения (полное, сокращенное), адрес. Место учреждения в системе социального обслуживания города, края.
2. Направления деятельности учреждения, виды социальных услуг, оказываемых данным учреждением. Контроль и оценка качества социальных услуг, оказываемых в учреждении (кем и как производится).
3. Виды, формы, методы социальной работы, используемые в деятельности специалистов учреждения. Мероприятия, проводимые в учреждении.
4. Типология клиентуры. Статистические данные об их количестве, типология социальных проблем клиентов. Схема первичного приема, схема оказания первичной помощи, схема оказания долговременной помощи.
5. Нормативно-правовая база деятельности учреждения социального обслуживания. Перечислите законы, законодательные акты, документы, которыми руководствуются специалисты при организации профессиональной деятельности, нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения.
7. Структурные подразделения учреждения, специфика и направления их деятельности. Материально-техническая база учреждения, оснащенность оборудованием, условия работы.
8. Источники финансирования учреждения.
9. Описание службы или отдела. Кадровый состав отдела. Организация труда в подразделении. Условия труда сотрудников, распорядок дня. Образование сотрудников, практический опыт социальной работы.
10. Направления деятельности специалистов отдела, виды социальных услуг, оказываемых специалистами данного отдела. Подробно опишите помещение, места для клиентов, опишите «наглядную агитацию» отделения учреждения.
11. Профессионально-этические требования, наличие которых необходимо для осуществления эффективной профессиональной деятельности специалистов учреждения

Приложение 3 (обязательное)

*Образец схемы взаимодействия социального учреждения-базы практики с другими государственными учреждениями и НКО*



## **СХЕМА АНАЛИТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА О ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАЧЕСТВАХ СПЕЦИАЛИСТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

**И.О., должность, возраст.**

**Мотивация профессиональной деятельности специалиста.**

Ценностные ориентации специалиста в профессиональной деятельности.

Умение устанавливать ценностно-смысловые отношения с клиентом, понимание и принятие ценностных ориентаций и жизненных смыслов клиента.

Отношение к себе как человеку и профессионалу, умение выявлять личные и профессиональные дефициты и возможности их восполнения. Принятие ответственности за собственные решения и поступки в профессиональной деятельности.

Профессиональные знания и умения (диагностические, коммуникативные и проективные умения, инициативность и умение работать в команде, организовывать деятельность в ситуациях высокого эмоционального напряжения, экстремальных ситуациях).

Умение быстро и эффективно решать возникающие профессиональные задачи, выбирать оптимальные пути их решения.

Владение методами эмоциональной защиты, профилактики профессионального выгорания.

Дефициты профессиональных качеств (чего, с Вашей точки зрения, не хватает этому специалисту до идеального образа).

Личностно-профессиональный потенциал специалиста (за счет чего специалист восполняет профессиональные дефициты).

*Макет индивидуальный рефлексивный отчет студента-практиканта*  
**Индивидуальный рефлексивный отчет студента-практиканта**

---

Ф.И.О. студента (заполняется студентом)

II курс, учебная практика

---

(учреждение, в котором проводилась практика)

- С какими категориями клиентов работал(а)?

- Должностные обязанности на практике.

- Ваши впечатления об учебной практике. Что для Вас было самым интересным на практике? Что для Вас стало открытием во время практики?

- Анализ собственной деятельности на практике.

- Проанализируйте, какие профессиональные умения, компетенции, качества сформировались (развились) у Вас за время прохождения данной практики в большей степени. За счет чего произошли изменения?

- Проанализируйте, какие профессиональные умения, компетенции, качества требуют особого внимания, т.к. сформированы (развиты) у Вас слабо. Какие факторы препятствовали формированию (развитию) у Вас данных умений, качеств, компетенций?

Дата

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия студента  
(подпись)

**Структура мультимедийной презентация о прохождении практики**

1.Титульный лист слайда

Название доклада

Авторы

Город и год разработки доклада-презентации

2. Введение.

3. Основная часть – презентация социального учреждения-места прохождения практики.

4. Заключение – выводы.

5. Спасибо за внимание.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<b>Подготовительный</b>	<b>ОПК-1</b>	План-график практики
2	<b>Производственный</b>	<b>ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3</b>	Социальный паспорт учреждения – базы практики (название); Схема взаимодействия социального учреждения-базы практики (название) с другими государственными учреждениями и НКО; Аналитический отчет о профессиональных качествах специалиста учреждения.
3	<b>Аналитический</b>	<b>ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3</b>	Индивидуальный рефлексивный отчет студента-практиканта; Итоговый отчет о прохождении учебной практики. Мультимедийная презентация о прохождении практики.

#### Пояснительная записка

**1. Назначение фонда оценочных средств.** Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики.

**2. Фонд оценочных средств включает** контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме социального паспорта учреждения-базы практики, схемы взаимодействия социального учреждения-базы практики с другими государственными учреждениями и НКО, аналитического отчета о профессиональных качествах специалиста учреждения, индивидуальный рефлексивный отчет студента-практиканта; доклада-презентации и промежуточной аттестации в форме защиты отчета с предоставлением характеристики с места прохождения учебной практики.

**3. Структура и содержание заданий** разработаны в соответствии с программой учебной практики.

#### 4. Проверка и оценка результатов выполнения заданий

Оценка выставляется в 4-х балльной шкале:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;
- «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
- «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
- «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий

#### Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	План-график практики	План-график практики включает основное содержание видов деятельности студента-практиканта	Шаблон плана-графика практики
2	Итоговый отчет о прохождении и учебной практики	один из обязательных документов, который необходимо оформить после окончания практики. Цель документа – мотивировать студентов принимать активное участие в процессе прохождения практики, демонстрировать свои знания и навыки с положительной стороны.	Макет итогового отчета о прохождении учебной практики (приложение 1)
3	Социальный паспорт учреждения-базы практики	краткая характеристика структуры учреждения, направлений его деятельности и др.	Образец оформления социального паспорта социального учреждения (приложение 2)
4	Схема взаимодействия социального учреждения-базы практики с другими государственными учреждениями и НКО	графическое представление взаимодействия социального учреждения-базы практики с другими государственными учреждениями и НКО	Образец схемы взаимодействия социального учреждения-базы практики с другими государственными учреждениями и НКО (приложение 3)
5	Аналитический отчет о профессиональных качествах специалиста учреждения	краткая характеристика личностно-профессиональных качеств специалиста по социальной работе	Шаблон аналитического отчета о профессиональных качествах специалиста учреждения (приложение 4)
6	Индивидуальный рефлексивный отчет	представляет собой своеобразный вид самоанализа по итогам прохождения учебной практики.	Макет индивидуальный рефлексивный отчет студента-практиканта



	студента-практиканта		(приложение 5)
7	Мультимедийная презентация о прохождении и практики	вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на неё.	Структура мультимедийной презентации о прохождении практики (приложение 6)

**Методические рекомендации по выполнению оценочного средства, критерии оценивания:**

- 1 План-график практики;
- 2 Социальный паспорт учреждения-базы практики;
- 3 Схема взаимодействия социального учреждения-базы практики с другими государственными учреждениями и НКО;
- 4 Аналитический отчет о профессиональных качествах специалиста учреждения;
- 5 Индивидуальный рефлексивный отчет студента-практиканта
- 6 Мультимедийная презентация о прохождении практики;
- 7 Итоговый отчет о прохождении учебной практики.

**1. План-график практики**

План-график практики – студента-практиканта отражает этапы выполнения программы практики и включает:

- выдачу индивидуальных заданий студентам на практику, собеседование руководителя практики от вуза о целях и задачах практики, порядке её прохождения, об оформлении отчёта и аттестации студентов;
- вводный инструктаж представителя профильной организации студентам по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в организацию (при необходимости);
- представление студентам руководителей практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям;
- обзорную лекцию руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, перспективах дальнейшего развития и роли;
- контроль за выполнением заданий студентами в структурных подразделениях профильной организации и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике;
- консультации руководителя практики от профильной организации;
- консультации руководителя(ей) практики от вуза о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчёта;
- проверку отчета студента по практике, оформление отзыва/характеристики руководителя практики от профильной организации и сдача пропусков документов (если выдавались);
- аттестацию студентов по практике.

**Критерии оценки:**

«зачтено»: наличие плана-графика.

«незачтено»: отсутствие плана-графика.

**2. Социальный паспорт учреждения -базы практики** выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее– 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала. Абзацы в тексте начинают отступом равным 5 знакам или 1 см. Изложение текста и оформление работы осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 и 2.105. Текст работы следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Расстояние между заголовками и текстом должны быть не менее 2-х интервалов (один

пробел Enter). Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то его нумеровать не надо. Текст работы должен быть выровнен по ширине. Нумерация страниц работы выполняется арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номера страниц на титульном листе не ставятся. Поэтому номера страниц появляются только начиная с содержания. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с ПЭВМ включают в общую нумерацию страниц отчета. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В ней должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всему тексту.

**Критерии оценки:**

«зачтено» ставится, если социальный паспорт учреждения-базы практики представлен, соответствует требованиям составления и оформления.

«незачтено» ставится, если социальный паспорт учреждения-базы практики не представлен или не соответствует требованиям составления и оформления.

**3. Схема взаимодействия социального учреждения-базы практики с другими государственными учреждениями и НКО.**

Схема выполняется в графическом редакторе или в виде таблиц и маркеров.

**Критерии оценки:**

«зачтено» ставится, если схема взаимодействия социального учреждения-базы практики с другими государственными учреждениями и НКО представлена, соответствует требованиям составления и оформления.

«незачтено» ставится, если схема взаимодействия социального учреждения-базы практики с другими государственными учреждениями и НКО не представлена или не соответствует требованиям составления и оформления.

**4. Аналитический отчет о профессиональных качествах специалиста учреждения.**

Отчет составляется на основе личных наблюдений, профессиональных бесед со специалистом и оформляется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала. Абзацы в тексте начинают отступом равным 5 знакам или 1 см. Текст работы следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Расстояние между заголовками и текстом должны быть не менее 2-х интервалов (один пробел Enter). Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то его нумеровать не надо. Текст работы должен быть выровнен по ширине. Нумерация страниц работы выполняется арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В ней должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всему тексту.

**Критерии оценки:**

«зачтено» ставится, если схема аналитический отчет о профессиональных качествах специалиста учреждения представлен, соответствует требованиям составления и оформления.

«незачтено» ставится, если аналитический отчет о профессиональных качествах специалиста учреждения не представлен или не соответствует требованиям составления и оформления.

**5. Индивидуальный рефлексивный отчет студента-практиканта.**

Индивидуальный рефлексивный отчет студента-практиканта составляется на основе личного мнения, оценки собственного опыта. Отчет оформляется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала. Абзацы в тексте

начинают отступом равным 5 знакам или 1 см. Текст работы следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Расстояние между заголовками и текстом должны быть не менее 2-х интервалов (один пробел Enter). Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то его нумеровать не надо. Текст работы должен быть выровнен по ширине. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всему тексту.

#### **Критерии оценки:**

«зачтено» ставится, если индивидуальный рефлексивный отчет студента-практиканта представлен, соответствует требованиям составления и оформления.

«незачтено» ставится, если индивидуальный рефлексивный отчет студента-практиканта не представлен или не соответствует требованиям составления и оформления.

### **6. Мультимедийная презентация о прохождении практики.**

Структура презентации:

1. Титульный лист слайда

Название доклада

Авторы

Город и год разработки доклада-презентации

2. Введение.

3. Основная часть – презентация социального учреждения-места прохождения практики.

4. Заключение – выводы.

5. Спасибо за внимание.

#### ***Технические требования к оформлению презентации***

Презентация должна содержать не более 15 слайдов, раскрывающих тему доклада. Продолжительность демонстрации доклада-презентации не более 7 минут.

Первый слайд – титульный, на котором должны быть представлены: название темы доклада; фамилия, имя, отчество, учебная группа авторов доклада и год создания.

В оформлении презентаций должны быть соблюдены дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, читаемость текстов (начертание, цвет, размер шрифтов) и другие требования, приведенные в таблице.

Представление информации	
<b>Содержание информации</b>	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории
<b>Расположение информации на странице</b>	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде имеется графическое изображение, подпись должна располагаться под ним
<b>Шрифты</b>	Кегль для заголовков – не менее 24, для информации – не менее 22. Шрифты без засечек и строчные буквы читаются с большого расстояния легче, чем шрифты с засечками и прописные буквы. Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации используют различные начертания: жирный, курсив
Оформление слайдов	
<b>Стиль</b>	Соблюдайте единый стиль оформления, не отвлекающий от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями)
<b>Фон</b>	Для фона предпочтительны холодные тона

<b>Использование цвета</b>	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования)
<b>Анимационные эффекты</b>	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде
<b>Представление информации</b>	
<b>Способы выделения информации</b>	Способы выделения наиболее важных фактов: рамки; границы, заливка; штриховка, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы
<b>Объем информации</b>	При определении объема необходимо учитывать, что человеку трудно одновременно запомнить более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность презентации достигается, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде или выводятся на слайд поэтапно
<b>Виды слайдов</b>	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами

**Критерии оценки:**

«зачтено» ставится, если доклад-презентация представлен, соответствует требованиям составления и оформления.

«незачтено» ставится, если доклад-презентация не представлен или не соответствует требованиям составления и оформления.

**7. Итоговый отчет о прохождении учебной практики.**

По окончании прохождения учебной практики студент-практикант составляет письменный итоговый отчет в соответствии с требованиями программы практики.

Общие требования к отчету

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материалов и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

**Критерии оценки:**

«зачтено» ставится, если итоговый отчет о прохождении учебной практики представлен, соответствует требованиям составления и оформления.

«незачтено» ставится, если итоговый отчет о прохождении учебной практики не представлен или не соответствует требованиям составления и оформления.

**Критерии оценивания по промежуточной аттестации:**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии</b>
«Отлично»	студент выступил на заключительной конференции, показал глубокие знания по организации социальной работы в конкретной социальной службе, умение осмыслить важнейшие проблемы социальной работы, предоставив реферат, а также проинформировав о приобретенных разнообразных умениях и навыках в практике социальной работы, предоставив отчет; дал

	исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы.
«Хорошо»	студент выступил на заключительной конференции, показал прочные знания по организации социальной работы в конкретной социальной службе, обязательного минимума учебной и монографической литературы по проблемам социальной работы, предоставил реферат, а также проинформировать о приобретенных умениях и навыках в практике социальной работы, предоставив отчет.
«Удовлетворительно»	студент не в полной мере раскрыл особенности организации социальной работы в конкретной социальной службе, показал недостаточную уверенность в приобретении умений и навыков в практике социальной работы, давал неполные ответы на все вопросы или отказался от выступления на заключительной конференции с предоставлением итогового отчета.
«Неудовлетворительно»	отсутствие студента на заключительной конференции, не предоставление им в срок отчетной документации по учебной практике.