



Приложение 5

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 39.03.02. Социальная работа

Направленность (профиль): Социальная работа с различными группами населения

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Год набора: 2021

Королев

2021

1. Перечень планируемых результатов учебной практики

Целью учебной практики является развитие профессиональных ценностных ориентаций и профессионального мышления студентов, а также практическое применение теоретических знаний: понятий, концепций, моделей социальной работы.

Тип учебной практики: ознакомительная практика.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие универсальные компетенции:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

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.

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

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

УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

Учебная практика предполагает решение ряда задач:

1. Формирование универсальных компетенций у студентов.

2. Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, формирование практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.
3. Обучение студентов профессионально-значимым умениям и навыкам.
4. Привлечение студентов к участию в научно-исследовательской работе Университета.
5. Сбор эмпирических данных и развитие способностей к анализу различных видов информации.
6. Становление профессионального мышления бакалавров.
7. Развитие профессиональной мотивации будущих специалистов.

Наряду с указанными задачами, практику можно рассматривать как личностно-ориентированную активную форму обучения, создающую первоначальную ориентировочную основу в профессиональной деятельности.

Основной базой учебной практики является Учебно-научная лаборатория социологических исследований Московского государственного областного технологического университета (г. Королев).

2. Место учебной практики (модуля) в структуре ОПОП ВО

Учебная практика относится к обязательной части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика») по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Учебная практика базируется на ранее изученных дисциплинах: «Культура труда и этика деловых отношений», «Основы права», и компетенциях: УК-2, УК-5, УК-6, УК-8

Знания и компетенции, полученные при прохождении учебной практики, являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Теория социальной работы», «История социальной работы», «Технологии социальной работы», а также для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3 Объем практики и виды учебной работы

Общая трудоёмкость практики составляет:

6 зачётных единиц, 4 недели, 216 часов для направлений подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 2 для очной формы обучения
Общая трудоёмкость	216	216

Аудиторные занятия	–	–
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	214	214
Курсовые работы (проекты)	–	–
Расчетно-графические работы	–	–
Контрольная работа	–	–
Текущий контроль знаний	–	–
Вид итогового контроля	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

4. Содержание практики

4.1 Разделы практики и виды занятий

Таблица 2

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Сам. работа, час.	Итоговый контроль	Коды компетенций
Этап 1. Организационное собрание.	2	–	–	–	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10
Этап 2. Выполнение целей и задач практики	–	–	104	–	
Этап 3. Обработка и анализ полученной информации	–	–	104	–	
Этап 4. Защита отчета по итогам прохождения учебной практики	–	–	6-	-	
Итого:	2	–	214	-	

4.2 Содержание практики

Организация учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра социальной работы.

Этап 1. Организационное собрание

Инструктаж по технике безопасности.

Знакомство студентов:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;

- с планом-графиком прохождения практики.

Этап 2. Выполнение целей и задач практики

Выполнение студентами заданий по учебной практике.

Задания могут быть как индивидуальными, так и групповыми, рассчитанными на 2-5 студентов.

Этап 3. Обработка и анализ полученной информации

Студентами проводится систематизация, первичная компьютерная обработка собранного эмпирического материала и его анализ.

Этап 4. Защита результатов социологического исследования по итогам прохождения практики

Оформление дневника практики. Подготовка презентации результатов социологического исследования в программе Microsoft Office PowerPoint. Защита результатов исследования.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется **дифференцированная оценка.**

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам практики:

– ***оценка «отлично»*** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты

правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– **оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики

Основная литература:

1. Холостова, Е.И. История социальной работы в России : учебник / Е.И. Холостова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 282 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 236-238. - ISBN 978-5-394-01952-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496116>

2. Холостова, Е.И. Социальная работа : учебник / Е.И. Холостова. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 612 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-03284-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496199>

Дополнительная литература:

1. Инновационные методы практики социальной работы : учебное пособие / Г.Х. Мусина-Мазнова, И.А. Потапова, О.М. Коробкова и др. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 316 с. : ил. - (Учебные издания для магистров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02303-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495769>

2. Павленок, П.Д. Теория, история и методика социальной работы: избранные работы : учебное пособие / П.Д. Павленок. - 10-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 592 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01426-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495812>

3. Социальная работа : учебное пособие / Н.Ф. Басов, В.М. Басова, С.В. Бойцова и др. ; под ред. Н.Ф. Басова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 352 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02424-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495835>

4. Холостова, Е.И. Социальная работа с пожилыми людьми : учебник / Е.И. Холостова. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 339 с. : табл., схем., граф. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 310-311. - ISBN 978-5-394-02227-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452561>

5. Шмелева, Н.Б. Введение в профессию «Социальная работа» : учебник / Н.Б. Шмелева. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 222 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 158-160. - ISBN 978-5-394-01246-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496081>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com>

9. Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. **Дневник по практике, включающий в себя отчет.** По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

2. Отчет руководителя практикой от предприятия / ВУЗа

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству института и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-

практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).
2. Электронные ресурсы библиотеки.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Направление подготовки 39.03.02 «Социальная работа»

**ДНЕВНИК
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Ознакомительная практика

Ф.И.О. студента: _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

Место проведения практики:

Руководители практики от организации:

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев
20__

Приложение 5.2

Заведующему кафедрой
гуманитарных и социальных дисциплин

_____ Ф.И.О.

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить учебную практику (ознакомительную практику) в _____ и закрепить данное подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Направление подготовки 39.03.02 «Социальная работа»

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев

20__

Общие сведения о проведении практики

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	от	Вид практики	Сроки прохождения практики

Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

Отчет о проведенной практике

ФИО руководителя практики _____

Подпись

Дата



**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Направление подготовки: 39.03.02. Социальная работа

Направленность (профиль): Социальная работа с различными группами населения

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Год набора: 2021

Королев

2021

1. Перечень планируемых результатов учебной практики

Целью учебной практики является развитие профессиональных ценностных ориентаций и профессионального мышления студентов, а также практическое применение теоретических знаний: понятий, концепций, моделей социальной работы.

Тип учебной практики: научно-исследовательская работа.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-2 Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов.

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

ОПК-4 Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы.

Учебная практика предполагает решение ряда задач:

1. Формирование универсальных компетенций у студентов.
2. Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, формирование практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.
3. Обучение студентов профессионально-значимым умениям и навыкам.
4. Привлечение студентов к участию в научно-исследовательской работе Университета.
5. Сбор эмпирических данных и развитие способностей к анализу различных видов информации.
6. Становление профессионального мышления бакалавров.
7. Развитие профессиональной мотивации будущих специалистов.

Наряду с указанными задачами, практику можно рассматривать как личностно-ориентированную активную форму обучения, создающую первоначальную ориентировочную основу в профессиональной деятельности.

Основной базой учебной практики является Учебно-научная лаборатория социологических исследований Московского государственного

областного технологического университета (г. Королев).

2. Место учебной практики (модуля) в структуре ОПОП ВО

Учебная практика относится к обязательной части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.О.02 (У) «Научно-исследовательская работа») по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Учебная практика базируется на ранее изученных дисциплинах: «Культура труда и этика деловых отношений», «Основы права», и компетенциях: УК-2, УК-5, УК-6, УК-8

Знания и компетенции, полученные при прохождении учебной практики, являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Социальная работа с различными группами населения», «Социальная защита и социальное обслуживание населения», а также для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3 Объем практики и виды учебной работы

Общая трудоёмкость практики составляет:

6 зачётных единиц, 4 недели, 216 часов для направлений подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 4 для очной формы обучения
Общая трудоемкость	216	216
Аудиторные занятия	–	–
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	214	214
Курсовые работы (проекты)	–	–
Расчетно-графические работы	–	–
Контрольная работа	–	–
Текущий контроль знаний	–	–
Вид итогового контроля	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

4. Содержание практики

4.1 Разделы практики и виды занятий

Таблица 2

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Сам. работа, час.	Итоговый контроль	Коды компетенций
Этап 1. Организационное собрание.	2	–	–	–	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4
Этап 2. Выполнение целей и задач практики	–	–	104	–	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4
Этап 3. Обработка и анализ полученной информации	–	–	104	–	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4
Этап 4. Защита отчета по итогам прохождения учебной практики	–	–	6	–	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4
Итого:	2	–	214	–	

4.2 Содержание практики

Организация учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра социальной работы.

Этап 1. Организационное собрание

Инструктаж по технике безопасности.

Знакомство студентов:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
- с планом-графиком прохождения практики.

Этап 2. Выполнение целей и задач практики

Проведение студентами научно-исследовательской работы.

Задания могут быть как индивидуальными, так и групповыми, рассчитанными на 2-5 студентов.

Этап 3. Обработка и анализ полученной информации

Студентами проводится систематизация, первичная компьютерная обработка собранного эмпирического материала и его анализ.

Этап 4. Защита результатов социологического исследования по итогам прохождения практики

Оформление дневника практики. Подготовка презентации результатов социологического исследования в программе Microsoft Office PowerPoint. Защита результатов исследования.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется **дифференцированная оценка.**

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам практики:

– ***оценка «отлично»*** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– ***оценка «хорошо»*** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– *оценка «удовлетворительно»* - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– *оценка «неудовлетворительно»* - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики

Основная литература:

1. Холостова, Е.И. Социальная работа : учебник / Е.И. Холостова. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 612 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-03284-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496199>

Дополнительная литература:

1. Инновационные методы практики социальной работы : учебное пособие / Г.Х. Мусина-Мазнова, И.А. Потапова, О.М. Коробкова и др. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 316 с. : ил. - (Учебные издания для магистров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02303-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495769>

2. Павленок, П.Д. Теория, история и методика социальной работы: избранные работы : учебное пособие / П.Д. Павленок. - 10-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 592 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01426-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495812>

3. Социальная работа : учебное пособие / Н.Ф. Басов, В.М. Басова, С.В. Бойцова и др. ; под ред. Н.Ф. Басова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 352 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02424-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495835>

4. Шмелева, Н.Б. Введение в профессию “Социальная работа” : учебник / Н.Б. Шмелева. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 222 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 158-160. - ISBN 978-5-394-01246-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496081>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>
2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com>

9. Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. **Дневник по практике, включающий в себя отчет.** По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает:

раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

2. Отчет руководителя практикой от предприятия / ВУЗа

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.

2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).

4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.

5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.

6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству института и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе

практики.

2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).

2. Электронные ресурсы библиотеки.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Направление подготовки 39.03.02 «Социальная работа»

**ДНЕВНИК
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Научно-исследовательская работа

Ф.И.О. студента: _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

Место проведения практики:

Руководители практики от организации:

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев
20__

**Учебная практика
(Научно-исследовательская работа)**

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

4. Сведения о выполненной работе:

<i>№ п/п</i>	<i>Дата выполнения работы</i>	<i>Краткое содержание выполняемых работ</i>

5. Отчет о выполненной работе (краткое изложение результатов):

Оценка: _____

Руководитель практики: _____

Дата

Подпись

Приложение 6.2

Заведующему кафедрой
гуманитарных и социальных дисциплин

_____ Ф.И.О.

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить учебную практику (научно-исследовательская работа) в _____ и закрепить данное подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Направление подготовки 39.03.02 «Социальная работа»

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев

20__

Общие сведения о проведении практики

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	от	Вид практики	Сроки прохождения практики

Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

Отчет о проведенной практике

ФИО руководителя практики _____

Подпись

Дата



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 39.03.02. Социальная работа

Направленность (профиль): Социальная работа с различными группами населения

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Год набора: 2021

Королев

2021

1. Перечень планируемых результатов производственной практики

Цель – закрепить и выработать умения, использовать теоретические знания и практические умения в конкретных условиях предстоящей профессиональной деятельности специалиста по социальной работе, развитие профессионально-личностных качеств будущих специалистов.

Тип производственной практики: технологическая практика.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.

ПК-2 Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

ПК-3 Способен к реализации деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

Практика предполагает решение ряда задач:

1. Формирование универсальных компетенций у студентов.
2. Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, формирование практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.
3. Обучение студентов профессионально-значимым умениям и навыкам.
4. Привлечение студентов к участию в научно-исследовательской работе Университета.
5. Сбор эмпирических данных и развитие способностей к анализу различных видов информации.
6. Становление профессионального мышления бакалавров.
7. Развитие профессиональной мотивации будущих специалистов.

Наряду с указанными задачами, практику можно рассматривать как личностно-ориентированную активную форму обучения, создающую первоначальную ориентировочную основу в профессиональной

деятельности.

Основной базой производственной практики является Учебно-научная лаборатория социологических исследований Московского государственного областного технологического университета (г. Королев).

2. Место производственной практики (модуля) в структуре ОПОП ВО

Производственная практика относится к обязательной части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.О.03(П) «Технологическая практика») по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Практика базируется на ранее изученных дисциплинах: «Социальная защита и социальное обслуживание населения», «Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности», и компетенциях: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-9.

Знания и компетенции, полученные при прохождении практики, являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Социальная работа с различными группами населения», «Связи с общественностью в социальной сфере», а также для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3 Объем практики и виды учебной работы

Общая трудоёмкость практики составляет:

6 зачётных единиц, 4 недели, 216 часов для направлений подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 6 для очной формы обучения
Общая трудоёмкость	216	216
Аудиторные занятия	–	–
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	214	214
Курсовые работы (проекты)	–	–
Расчетно-графические работы	–	–
Контрольная работа	–	–
Текущий контроль знаний	–	–
Вид итогового контроля	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

4. Содержание практики

4.1 Разделы практики и виды занятий

Таблица 2

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Сам. работа, час.	Итоговый контроль	Коды компетенций
Этап 1. Организационное собрание.	2	–	–	–	ПК-1 ПК-2 ПК-3
Этап 2. Выполнение целей и задач практики	–	–	104	–	ПК-1 ПК-2 ПК-3
Этап 3. Обработка и анализ полученной информации	–	–	104	–	ПК-1 ПК-2 ПК-3
Этап 4. Защита отчета по итогам прохождения производственной практики	–	–	6	–	ПК-1 ПК-2 ПК-3
Итого:	2	–	214	–	

4.2 Содержание практики

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра социальной работы.

Этап 1. Организационное собрание

Инструктаж по технике безопасности.

Знакомство студентов:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
- с планом-графиком прохождения практики.

Этап 2. Выполнение целей и задач практики

Выполнение студентами заданий по производственной практике.

Задания могут быть как индивидуальными, так и групповыми, рассчитанными на 2-5 студентов.

Этап 3. Обработка и анализ полученной информации

Студентами проводится систематизация, первичная компьютерная обработка собранного эмпирического материала и его анализ.

Этап 4. Защита результатов социологического исследования по итогам прохождения практики

Оформление дневника практики. Подготовка презентации результатов социологического исследования в программе Microsoft Office PowerPoint. Защита результатов исследования.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется **дифференцированная оценка.**

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам практики:

– ***оценка «отлично»*** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– ***оценка «хорошо»*** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики

Основная литература:

1. Холостова, Е.И. История социальной работы в России : учебник / Е.И. Холостова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 282 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 236-238. - ISBN 978-5-394-01952-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496116>

2. Холостова, Е.И. Социальная работа : учебник / Е.И. Холостова. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 612 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-03284-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496199>

Дополнительная литература:

1. Инновационные методы практики социальной работы : учебное пособие / Г.Х. Мусина-Мазнова, И.А. Потапова, О.М. Коробкова и др. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 316 с. : ил. - (Учебные издания для магистров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02303-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495769>

2. Павленок, П.Д. Теория, история и методика социальной работы: избранные работы : учебное пособие / П.Д. Павленок. - 10-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 592 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01426-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495812>

3. Социальная работа : учебное пособие / Н.Ф. Басов, В.М. Басова, С.В. Бойцова и др. ; под ред. Н.Ф. Басова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 352 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02424-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495835>

4. Шмелева, Н.Б. Введение в профессию “Социальная работа” : учебник / Н.Б. Шмелева. - Москва : Издательско-торговая корпорация

«Дашков и К°», 2018. - 222 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 158-160. - ISBN 978-5-394-01246-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496081>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>
2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com>

9. Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. **Дневник по практике, включающий в себя отчет.** По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

2. Отчет руководителя практикой от предприятия / ВУЗа

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.

2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).

4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.

5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.

6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству института и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).
2. Электронные ресурсы библиотеки.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);

- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Направление подготовки 39.03.02 «Социальная работа»

**ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Технологическая практика

Ф.И.О. студента: _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

Место проведения практики:

Руководители практики от организации:

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев
20__

**Производственная практика
Технологическая практика**

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

4. Сведения о выполненной работе:

<i>№ п/п</i>	<i>Дата выполнения работы</i>	<i>Краткое содержание выполняемых работ</i>

Приложение 7.2

Заведующему кафедрой
гуманитарных и социальных дисциплин

_____ Ф.И.О.

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить производственную практику
(технологическая практика) в _____
и закрепить данное подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Направление подготовки 39.03.02 «Социальная работа»

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев

20__

Общие сведения о проведении практики

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	от	Вид практики	Сроки прохождения практики

Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

Отчет о проведенной практике

ФИО руководителя практики _____

Подпись

Дата



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 39.03.02. Социальная работа

Направленность (профиль): Социальная работа с различными группами населения

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Год набора: 2021

Королев

2021

1. Перечень планируемых результатов производственной практики

Цель – познакомиться с деятельностью учреждений социального обслуживания, спецификой клиентов, услугами, предоставляемые этими учреждениями, познакомиться с современным состоянием социальной работы в учреждениях социального обслуживания населения.

Тип производственной практики: организационная практика.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие профессиональные компетенции:

ПК-4 Способен к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг.

ПК-5 Способен организовывать профилактическую работу по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации, в частности выявлять и проводить оценку личностных ресурсов граждан-получателей социальных услуг и ресурсов их социального окружения, содействовать активизации потенциала и собственных возможностей граждан-получателей социальных услуг, расширению возможностей самопомощи и взаимопомощи, содействовать мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения.

ПК-6 Способен к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования процессов, направленных на улучшение условий жизнедеятельности граждан.

ПК-7 Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан.

ПК-8 Способен к подготовке информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы.

ПК-9 Способен к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан.

Практика предполагает решение ряда задач:

1. Формирование универсальных компетенций у студентов.
2. Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, формирование практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

3. Обучение студентов профессионально-значимым умениям и навыкам.
4. Привлечение студентов к участию в научно-исследовательской работе Университета.
5. Сбор эмпирических данных и развитие способностей к анализу различных видов информации.
6. Становление профессионального мышления бакалавров.
7. Развитие профессиональной мотивации будущих специалистов.

Наряду с указанными задачами, практику можно рассматривать как личностно-ориентированную активную форму обучения, создающую первоначальную ориентировочную основу в профессиональной деятельности.

Основной базой производственной практики является Учебно-научная лаборатория социологических исследований Московского государственного областного технологического университета (г. Королев).

2. Место производственной практики (модуля) в структуре ОПОП ВО

Производственная практика относится к обязательной части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.В.01(П) «Организационная практика») по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Практика базируется на ранее изученных дисциплинах: «Система социального мониторинга», «Социальная работа с различными группами населения», и компетенциях: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-9.

Знания и компетенции, полученные при прохождении практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3 Объем практики и виды учебной работы

Общая трудоёмкость практики составляет:

3 зачётных единицы, 2 недели, 108 часов для направлений подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 8 для очной формы обучения
Общая трудоёмкость	108	108
Аудиторные занятия	–	–
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	106	106

Курсовые работы (проекты)	–	–
Расчетно-графические работы	–	–
Контрольная работа	–	–
Текущий контроль знаний	–	–
Вид итогового контроля	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

4. Содержание практики

4.1 Разделы практики и виды занятий

Таблица 2

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Сам. работа, час.	Итоговый контроль	Коды компетенций
Этап 1. Организационное собрание.	2	–	–	–	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9
Этап 2. Выполнение целей и задач практики	–	–	50	–	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9
Этап 3. Обработка и анализ полученной информации	–	–	50	–	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9
Этап 4. Защита отчета по итогам прохождения производственной практики	–	–	6	–	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9
Итого:	2	–	106	–	

4.2 Содержание практики

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра социальной работы.

Этап 1. Организационное собрание

Инструктаж по техники безопасности.

Знакомство студентов:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
- с планом-графиком прохождения практики.

Этап 2. Выполнение целей и задач практики

Выполнение студентами заданий по производственной практике.

Задания могут быть как индивидуальными, так и групповыми, рассчитанными на 2-5 студентов.

Этап 3. Обработка и анализ полученной информации

Студентами проводится систематизация, первичная компьютерная обработка собранного эмпирического материала и его анализ.

Этап 4. Защита результатов социологического исследования по итогам прохождения практики

Оформление дневника практики. Подготовка презентации результатов социологического исследования в программе Microsoft Office PowerPoint. Защита результатов исследования.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется **дифференцированная оценка.**

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и

кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам практики:

– ***оценка «отлично»*** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– ***оценка «хорошо»*** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– ***оценка «удовлетворительно»*** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– ***оценка «неудовлетворительно»*** - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики

Основная литература:

1. Холостова, Е.И. История социальной работы в России : учебник / Е.И. Холостова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 282 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 236-238. - ISBN 978-5-394-01952-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496116>

2. Холостова, Е.И. Социальная работа : учебник / Е.И. Холостова. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 612 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-03284-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496199>

Дополнительная литература:

1. Инновационные методы практики социальной работы : учебное пособие / Г.Х. Мусина-Мазнова, И.А. Потапова, О.М. Коробкова и др. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 316 с. : ил. - (Учебные издания для магистров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02303-3 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495769>

2. Павленок, П.Д. Теория, история и методика социальной работы: избранные работы : учебное пособие / П.Д. Павленок. - 10-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 592 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01426-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495812>

3. Социальная работа : учебное пособие / Н.Ф. Басов, В.М. Басова, С.В. Бойцова и др. ; под ред. Н.Ф. Басова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 352 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02424-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495835>

4. Холостова, Е.И. Социальная работа с пожилыми людьми : учебник / Е.И. Холостова. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 339 с. : табл., схем., граф. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 310-311. - ISBN 978-5-394-02227-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452561>

5. Шмелева, Н.Б. Введение в профессию «Социальная работа» : учебник / Н.Б. Шмелева. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 222 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 158-160. - ISBN 978-5-394-01246-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496081>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com>

9. Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и

согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. Дневник по практике, включающий в себя отчет. По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

2. Отчет руководителя практикой от предприятия / ВУЗа

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству института и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять

ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).
2. Электронные ресурсы библиотеки.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Направление подготовки 39.03.02 «Социальная работа»

**ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Организационная практика

Ф.И.О. студента: _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

Место проведения практики:

Руководители практики от организации:

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев
20__

**Производственная практика
Организационная практика**

1. Цель практики:

2. Задачи практики:

4. Сведения о выполненной работе:

<i>№ п/п</i>	<i>Дата выполнения работы</i>	<i>Краткое содержание выполняемых работ</i>

Приложение 8.2

Заведующему кафедрой
гуманитарных и социальных дисциплин

_____ Ф.И.О.

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить производственную практику
(организационная практика) в _____
и закрепить данное подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Направление подготовки 39.03.02 «Социальная работа»

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПРАКТИКА

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев

20__

Общие сведения о проведении практики

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	от	Вид практики	Сроки прохождения практики

Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

Отчет о проведенной практике

ФИО руководителя практики _____

Подпись

Дата



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 39.03.02. Социальная работа

Направленность (профиль): Социальная работа с различными группами населения

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Год набора: 2021

Королев

2021

1. Перечень планируемых результатов производственной практики

Цель – сбор эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы в области социальной работы.

Тип производственной практики: преддипломная практика.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

1. Универсальные компетенции

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

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.

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

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

УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

2. Общепрофессиональные компетенции

ОПК-1 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

ОПК-2 Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов.

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

ОПК-4 Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы.

3. Профессиональные компетенции

ПК-1 Способен к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.

ПК-2 Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

ПК-3 Способен к реализации деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

ПК-4 Способен к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг.

ПК-5 Способен организовывать профилактическую работу по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации, в частности выявлять и проводить оценку личностных ресурсов граждан-получателей социальных услуг и ресурсов их социального окружения, содействовать активизации потенциала и собственных возможностей граждан-получателей социальных услуг, расширению возможностей самопомощи и взаимопомощи, содействовать мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения.

ПК-6 Способен к осуществлению прогнозирования, проектирования и моделирования процессов, направленных на улучшение условий жизнедеятельности граждан.

ПК-7 Способен к планированию, контролю и организации работы с

персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан.

ПК-8 Способен к подготовке информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы.

ПК-9 Способен к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан.

Практика предполагает решение ряда задач:

1. Формирование универсальных компетенций у студентов.
2. Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, формирование практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.
3. Обучение студентов профессионально-значимым умениям и навыкам.
4. Привлечение студентов к участию в научно-исследовательской работе Университета.
5. Сбор эмпирических данных и развитие способностей к анализу различных видов информации.
6. Становление профессионального мышления бакалавров.
7. Развитие профессиональной мотивации будущих специалистов.

Наряду с указанными задачами, практику можно рассматривать как личностно-ориентированную активную форму обучения, создающую первоначальную ориентировочную основу в профессиональной деятельности.

Основной базой производственной практики является Учебно-научная лаборатория социологических исследований Московского государственного областного технологического университета (г. Королев).

2. Место производственной практики (модуля) в структуре ОПОП ВО

Производственная практика относится к обязательной части раздела практик основной образовательной программы подготовки бакалавров (Б2.О.04 (Пр) «Преддипломная практика») по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Практика базируется на ранее изученных дисциплинах: «Система социального мониторинга», «Социальная работа с различными группами населения», и компетенциях: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-9.

Знания и компетенции, полученные при прохождении практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3 Объем практики и виды учебной работы

Общая трудоёмкость практики составляет:

6 зачётных единиц, 4 недели, 216 часов для направлений подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 8 для очной формы обучения
Общая трудоёмкость	216	216
Аудиторные занятия	–	–
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	214	214
Курсовые работы (проекты)	–	–
Расчетно-графические работы	–	–
Контрольная работа	–	–
Текущий контроль знаний	–	–
Вид итогового контроля	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

4. Содержание практики

4.1 Разделы практики и виды занятий

Таблица 2

Наименование темы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Сам. работа, час.	Итоговый контроль	Коды компетенций
Этап 1. Организационное собрание.	2	–	–	–	УК-1 УК-2 УК-3
Этап 2. Выполнение целей и задач практики	–	–	104	–	УК-4 УК-5
Этап 3. Обработка и анализ полученной информации	–	–	104	–	УК-6 УК-7 УК-8 УК-9
Этап 4. Защита отчета по итогам прохождения производственной практики	–	–	6	–	УК-10 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4

					ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9
Итого:	2	–	214	–	

4.2 Содержание практики

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра социальной работы.

Этап 1. Организационное собрание

Инструктаж по техники безопасности.

Знакомство студентов:

- с целями и задачами практики;
- с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
- с планом-графиком прохождения практики.

Этап 2. Выполнение целей и задач практики

Выполнение студентами заданий по производственной практике.

Сбор эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

Этап 3. Обработка и анализ полученной информации

Студентами проводится систематизация, первичная компьютерная обработка собранного эмпирического материала и его анализ.

Этап 4. Защита результатов социологического исследования по итогам прохождения практики

Оформление дневника практики. Подготовка презентации результатов социологического исследования в программе Microsoft Office PowerPoint. Защита результатов исследования.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется **дифференцированная оценка.**

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам практики:

– **оценка «отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– **оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики

Основная литература:

1. Холостова, Е.И. История социальной работы в России : учебник / Е.И. Холостова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 282 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 236-238. - ISBN 978-5-394-01952-4 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496116>

2. Холостова, Е.И. Социальная работа : учебник / Е.И. Холостова. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 612 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-03284-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496199>

Дополнительная литература:

1. Инновационные методы практики социальной работы : учебное пособие / Г.Х. Мусина-Мазнова, И.А. Потапова, О.М. Коробкова и др. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 316 с. : ил. - (Учебные издания для магистров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02303-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495769>

2. Павленок, П.Д. Теория, история и методика социальной работы: избранные работы : учебное пособие / П.Д. Павленок. - 10-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 592 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01426-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495812>

3. Социальная работа : учебное пособие / Н.Ф. Басов, В.М. Басова, С.В. Бойцова и др. ; под ред. Н.Ф. Басова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 352 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02424-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495835>

4. Холостова, Е.И. Социальная работа с пожилыми людьми : учебник / Е.И. Холостова. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 339 с. : табл., схем., граф. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 310-311. - ISBN 978-5-394-02227-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452561>

5. Шмелева, Н.Б. Введение в профессию «Социальная работа» : учебник / Н.Б. Шмелева. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 222 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 158-160. - ISBN 978-5-394-01246-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496081>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM
<http://www.znanium.com>

9. Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. **Дневник по практике, включающий в себя отчет.** По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

2. Отчет руководителя практикой от предприятия / ВУЗа

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.

2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).

4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.

5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.

6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству института и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.

2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное

руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).
2. Электронные ресурсы библиотеки.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Направление подготовки 39.03.02 «Социальная работа»

**ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Преддипломная практика

Ф.И.О. студента: _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

Место проведения практики:

Руководители практики от организации:

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев
20__

Приложение 9.2

Заведующему кафедрой
гуманитарных и социальных дисциплин

_____ Ф.И.О.

От студента _____

Заявление

Прошу разрешить проходить производственную практику
(преддипломную практику) в _____
и закрепить данное подразделение в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Направление подготовки 39.03.02 «Социальная работа»

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Королев

20__

Общие сведения о проведении практики

№	Группа	Курс	Кол-во студентов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	от	Вид практики	Сроки прохождения практики

Список студентов:

№ п/п	ФИО студента	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

Отчет о проведенной практике

ФИО руководителя практики _____

Подпись

Дата