

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

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

Кафедра социально-гуманитарных наук



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ)**

По направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа

Профиль: «Управление и проектирование в социальной работе»

Северодонецк – 2026

Лист согласования РПУД

Рабочая программа преддипломной практики (производственной) по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа – 25 с.

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

СОСТАВИТЕЛЬ:

Старший преподаватель Дейнего Г.В.

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

Заведующий кафедрой
социально-гуманитарных наук  В.С. Аносова

Согласовано:

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

© Дейнего Г.В., 2026 год

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

Структура и содержание дисциплины

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

Целью преддипломной практики является завершение формирования профессиональных компетенций магистранта в области управления и проектирования в социальной работе, а также сбор, обработка и систематизация эмпирического материала для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), апробация полученных результатов и подготовка к итоговой государственной аттестации.

Основными задачами преддипломной практики являются: углубленное изучение практической деятельности организаций социальной сферы (учреждений социального обслуживания, органов социальной защиты, некоммерческих организаций) в соответствии с темой магистерской диссертации; проведение эмпирического исследования (анкетирование, интервью, анализ документов, экспертные опросы) для сбора первичных данных, необходимых для обоснования выводов ВКР; апробация разработанных социальных проектов, программ, методических рекомендаций в условиях реальной деятельности организаций; анализ эффективности применяемых технологий социальной работы и управления, выработка практических рекомендаций по их совершенствованию; оформление результатов исследования в виде отчета по практике, а также подготовка текста магистерской диссертации (или отдельных её разделов) с использованием собранного материала; формирование навыков публичной защиты результатов научно-исследовательской и практической деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО.

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» (Б2.В.01(Пд)) образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа (профиль «Управление и проектирование в социальной работе»).

Необходимыми условиями для освоения преддипломной практики является успешное освоение всех дисциплин учебного плана, включая обязательные и факультативные, а также прохождение учебной практики (научно-исследовательской работы) и производственной практики (технологической).

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки магистранта и непосредственно предшествует государственной итоговой аттестации (защите выпускной квалификационной работы). Материалы, собранные в ходе практики, служат основой для написания магистерской диссертации.

Вид, тип, способ, форма проведения учебной практики.

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная

Способ проведения: стационарная / выездная (по необходимости).

Форма проведения: концентрированная.

Место и время проведения учебной практики преддипломная практика проводится на базе профильных организаций (учреждений социального обслуживания, органов социальной защиты населения, некоммерческих организаций) в соответствии с темой магистерской диссертации, на основе заключенных договоров. Допускается проведение практики на кафедре социально-гуманитарных наук СТИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля» для выполнения отдельных видов работ, связанных с обработкой данных и оформлением результатов.

Срок проведения учебной практики: согласно графику учебного процесса.

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

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	Знать: методологию системного анализа проблем в социальной сфере.
	УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.	Уметь: формулировать проблему исследования, обосновывать актуальность, разрабатывать стратегию научного поиска. Владеть: навыками научного прогнозирования и сценарного планирования результатов исследования.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей различных социальных групп.	Знать: особенности социально-культурного контекста деятельности различных категорий граждан. Уметь: учитывать социокультурные особенности клиентов социальных служб в профессиональной деятельности. Владеть: навыками толерантного и этичного взаимодействия с представителями различных социальных групп.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки..	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы, целесообразно их использует.	Знать: принципы профессионального саморазвития и самосовершенствования.
	УК-6.3. Выбирает и реализует возможности развития профессиональных компетенций.	Уметь: планировать собственную профессиональную деятельность, анализировать ее результаты. Владеть: навыками рефлексии и корректировки профессиональной деятельности
ОПК-3. Способен систематизировать и представлять результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы, в том числе в форме публичного	ОПК-3.2. Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций.	Знать: требования к оформлению аналитических и отчетных документов. Уметь: систематизировать результаты анализа деятельности организации, готовить отчеты. Владеть: навыками публичного представления результатов профессиональной деятельности.

выступления.		
ОПК-4. Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	ОПК-4.1. Разрабатывает элементы профессионального инструментария в сфере социальной работы.	Знать: методы и приемы сбора эмпирических данных в социальной работе.
	ОПК-4.4. Корректирует применение конкретных методов и приемов социальной работы в своей профессиональной деятельности.	Уметь: разрабатывать и адаптировать инструментарий исследования (опросники, анкеты, сценарии интервью). Владеть: навыками апробации и корректировки методов исследования.
ПК-1. Способен к социальному прогнозированию, проектированию и моделированию процессов, направленных на обеспечение социального благополучия и социальной защиты граждан.	ПК-1.1. Применяет технологии социального проектирования, прогнозирования и моделирования в сфере социальной работы.	Знать: методологию и технологии социального проектирования и прогнозирования.
	ПК-1.2. Разрабатывает проекты, направленные на обеспечение социального благополучия и социальной защиты граждан и управляет их реализацией.	Уметь: разрабатывать проекты, направленные на решение социальных проблем различных групп населения. Владеть: навыками разработки и оценки эффективности социальных проектов.
ПК-3. Способен к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан.	ПК-3.1. Осуществляет оперативный контроль деятельности сотрудников и подразделений.	Знать: методы контроля и оценки эффективности деятельности организаций социальной сферы.
	ПК-3.2. Разрабатывает и реализует мероприятия по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений.	Уметь: анализировать деятельность структурных подразделений, выявлять резервы повышения эффективности.
	ПК-3.3. Организует оценку и контроль качества оказания социальных услуг.	Владеть: навыками оценки качества социальных услуг.
ПК-4. Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан.	ПК-4.1. Осуществляет планирование деятельности сотрудников и подразделений.	Знать: основы планирования и организации деятельности в социальной сфере.
	ПК-4.2. Осуществляет координацию и организацию деятельности сотрудников и подразделений.	Уметь: разрабатывать планы работы структурных подразделений, организовывать их выполнение. Владеть: навыками координации деятельности и управления персоналом.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	216 (6 зач. ед.)	-	216 (6 зач. ед.)
Обязательная контактная работа (всего)	4	-	4
в том числе:			
Лекции	-	-	-
Семинарские занятия	-	-	-
Практические занятия	4	-	4
Лабораторные работы	-	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	212	-	212
Форма аттестации	4 семестр зачет с оценкой	-	5 семестр зачет с оценкой

4.2. Содержание практики

Подготовительный этап.

Установочная конференция, инструктаж по технике безопасности. Уточнение темы магистерской диссертации, согласование индивидуального задания с научным руководителем. Заключение договора с базой практики (при необходимости).

Форма контроля – собеседование, дневник.

Основной этап.

Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой ВКР:
изучение деятельности организации и её нормативно-правовой базы;
сбор эмпирических данных (анкетирование, интервью, анализ документов, наблюдение) согласно программе исследования;
обработка и первичный анализ собранных данных;
апробация результатов исследования (выступление на совещании, участие в разработке рекомендаций, проведение фокус-групп, экспертных опросов);
консультирование с научным руководителем и руководителем практики от организации.

Форма контроля – дневник, отчет.

Заключительный этап.

Обработка и интерпретация полученных данных. Подготовка отчета по практике, включающего обоснование выбора методов, описание результатов, выводы и рекомендации. Систематизация материалов для включения в магистерскую диссертацию. Подготовка доклада о результатах практики. Защита отчета на итоговой конференции.

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

Формы отчетности по практике

Отчетная документация по практике предусматривает предоставление студентами следующих документов:

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

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

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

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

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

титульный лист (приложение);

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

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

заключение, выводы;

приложения.

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

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

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

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

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

4.3. Структура практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1 семестр			
1	Предварительный этап	инструктаж по технике безопасности – 2 ч.; ознакомление с деятельностью организации, правилами внутреннего распорядка – 2 ч.;	Дневник, отчет по практике

		установочная конференция – 6 ч.	
2	Основной (производственный) этап (выполнение производственных заданий, изучение структуры предприятия, технической и организационной документации, сбор и систематизация фактического и литературного материала для выполнения индивидуального задания), занятия, наблюдения, измерения и др. выполняемые студентами самостоятельно виды работ	выполнение индивидуального задания под руководством наставника – 60 ч.; изучение структуры и документации организации – 30 ч.; сбор и систематизация фактического материала – 36 ч.; участие в работе с клиентами и реализации социальных программ – 40 ч.; самостоятельная работа (анализ литературы, подготовка к выполнению заданий) – 40 ч.	Дневник, отчет по практике
3	Обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики	описание объекта и предмета исследования, анализ собранных данных – 20 ч.; подготовка чернового варианта отчета – 10 ч.	Отчет по практике
4	Заключительный этап	подготовка и оформление итогового отчета по практике – 20 ч.; защита отчета – 2 ч.	Защита отчета по практике. Зачет с оценкой
Всего: 212 ч. в 4 семестре			

5. Образовательные технологии

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

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

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

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

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

б) дополнительная литература:

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

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

3. Киселева, Л.С. Социология благополучия : монография / Л.С. Киселева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 251 с. — (Научная мысль). — ISBN 978-5-16-018729-7. — Текст :

электронный // Электронно-библиотечная система Znanium [сайт]. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1978893>.

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

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

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

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

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

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

в) методические рекомендации:

г) интернет-ресурсы:

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

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

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

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

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

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

Электронные библиотечные системы и ресурсы:

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

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

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации:

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

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

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

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

Программное обеспечение:

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

8. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт оценочных средств по преддипломной практике (производственной)

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

Этап	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенции
Начальный	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	Пороговый	Знать: методологию системного анализа проблем в социальной сфере.
Основной		Базовый	Уметь: формулировать проблему исследования, обосновывать актуальность, разрабатывать стратегию научного поиска.
Заключительный		Высокий	Владеть: навыками научного прогнозирования и сценарного планирования результатов исследования.
Начальный	УК-5. Способен анализировать и учитывать культуру в процессе межкультурного взаимодействия.	Пороговый	Знать: особенности социально-культурного контекста деятельности различных категорий граждан.
Основной		Базовый	Уметь: учитывать социокультурные особенности клиентов социальных служб в профессиональной деятельности.
Заключительный		Высокий	Владеть: навыками толерантного и этичного взаимодействия с представителями различных социальных групп.

Заключительный	Основной	Начальный	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	Пороговый	Знать: принципы профессионального саморазвития и самосовершенствования.
				Базовый	Уметь: планировать собственную профессиональную деятельность, анализировать ее результаты.
				Высокий	Владеть: навыками рефлексии и корректировки профессиональной деятельности
Заключительный	Основной	Начальный	ОПК-3. Способен систематизировать и представлять результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы, в том числе в форме публичного выступления.	Пороговый	Знать: требования к оформлению аналитических и отчетных документов.
				Базовый	Уметь: систематизировать результаты анализа деятельности организации, готовить отчеты.
				Высокий	Владеть: навыками публичного представления результатов профессиональной деятельности.

	Заключительный	Основной	Начальный	ОПК-4. Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	Пороговый	Знать: методы и приемы сбора эмпирических данных в социальной работе.
					Базовый	Уметь: разрабатывать и адаптировать инструментарий исследования (опросники, анкеты, сценарии интервью).
					Высокий	Владеть: навыками апробации и корректировки методов исследования.
	Заключительный	Основной	Начальный	ПК-1. Способен к социальному прогнозированию, проектированию и моделированию процессов, направленных на обеспечение социального благополучия и социальной защиты граждан.	Пороговый	Знать: методологию и технологии социального проектирования и прогнозирования.
					Базовый	Уметь: разрабатывать проекты, направленные на решение социальных проблем различных групп населения.
					Высокий	Владеть: навыками разработки и оценки эффективности социальных проектов.

	Начальный	ПК-3. Способен к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан.	Пороговый	Знать: методы контроля и оценки эффективности деятельности организаций социальной сферы.
	Основной		Базовый	Уметь: анализировать деятельность структурных подразделений, выявлять резервы повышения эффективности.
	Заключительный		Высокий	Владеть: навыками оценки качества социальных услуг.
	Начальный	ПК-4. Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан.	Пороговый	Знать: основы планирования и организации деятельности в социальной сфере.
	Основной		Базовый	Уметь: разрабатывать планы работы структурных подразделений, организовывать их выполнение.
	Заключительный		Высокий	Владеть: навыками координации деятельности и управления персоналом.

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

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-1.	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов. УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.	Предварительный этап	4
				Основной (производственный) этап	4
				Обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики	4
				Заключительный этап	4
2	УК-5.	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей различных социальных групп.	Предварительный этап	4
				Основной (производственный) этап	4
				Обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики	4
				Заключительный этап	4
3	УК-6.	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки..	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы, целесообразно их использует. УК-6.3. Выбирает и реализует возможности развития профессиональных компетенций.	Предварительный этап	4
				Основной (производственный) этап	4
				Обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики	4
				Заключительный этап	4
6	ОПК-3.	Способен систематизировать и представлять результаты профессиональной деятельности в сфере социальной	ОПК-3.2. Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или	Предварительный этап	4
				Основной (производственный) этап	4
				Обработка и анализ полученной информации во время	4

		работы, в том числе в форме публичного выступления.	публикаций.	прохождения практики	
				Заключительный этап	4
7	ОПК-4.	Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	ОПК-4.1. Разрабатывает элементы профессионального инструментария в сфере социальной работы. ОПК-4.4. Корректирует применение конкретных методов и приемов социальной работы в своей профессиональной деятельности.	Предварительный этап	4
				Основной (производственный) этап	4
				Обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики	4
				Заключительный этап	4
7	ПК-1.	Способен к социальному прогнозированию, проектированию и моделированию процессов, направленных на обеспечение социального благополучия и социальной защиты граждан.	ПК-1.1. Применяет технологии социального проектирования, прогнозирования и моделирования в сфере социальной работы. ПК-1.2. Разрабатывает проекты, направленные на обеспечение социального благополучия и социальной защиты граждан и управляет их реализацией.	Предварительный этап	4
				Основной (производственный) этап	4
				Обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики	4
				Заключительный этап	4
8	ПК-3.	Способен к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по	ПК-3.1. Осуществляет оперативный контроль деятельности сотрудников и подразделений. ПК-3.2. Разрабатывает и реализует мероприятия по повышению эффективности деятельности	Предварительный этап	4
				Основной (производственный) этап	4
				Обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики	4
				Заключительный этап	4

		социальной защите граждан.	сотрудников и подразделений. ПК-3.3. Организует оценку и контроль качества оказания социальных услуг.		
9	ПК-4.	Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан.	ПК-4.1. Осуществляет планирование деятельности сотрудников и подразделений. ПК-4.2. Осуществляет координацию и организацию деятельности сотрудников и подразделений.	Предварительный этап	4
				Основной (производственный) этап	4
				Обработка и анализ полученной информации во время прохождения практики	4
				Заключительный этап	4

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов. УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.	Знать: методологию системного анализа проблем в социальной сфере. Уметь: формулировать проблему исследования, обосновывать актуальность, разрабатывать стратегию научного поиска. Владеть: навыками научного прогнозирования и сценарного планирования результатов исследования.	Этап 1 Этап 2 Этап 3 Этап 4	Дневник, отчет по практике, отчет по практике
2	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в	УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с	Знать: особенности социально-культурного контекста деятельности различных категорий	Этап 1 Этап 2 Этап 3	Дневник, отчет по практике, отчет по практике

	процессе межкультурного взаимодействия.	учетом особенностей деловой и общей культуры представителей различных социальных групп.	граждан. Уметь: учитывать социокультурные особенности клиентов социальных служб в профессиональной деятельности. Владеть: навыками толерантного и этичного взаимодействия с представителями различных социальных групп.	Этап 4	
3	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки..	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы, целесообразно их использует. УК-6.3. Выбирает и реализует возможности развития профессиональных компетенций.	Знать: принципы профессионального саморазвития и самосовершенствования. Уметь: планировать собственную профессиональную деятельность, анализировать ее результаты. Владеть: навыками рефлексии и корректировки профессиональной деятельности	Этап 1 Этап 2 Этап 3 Этап 4	Дневник, отчет по практике, отчет по практике
4	ОПК-3. Способен систематизировать и представлять результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы, в том числе в форме публичного выступления.	ОПК-3.2. Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций.	Знать: требования к оформлению аналитических и отчетных документов. Уметь: систематизировать результаты анализа деятельности организации, готовить отчеты. Владеть: навыками публичного представления результатов профессиональной деятельности.	Этап 1 Этап 2 Этап 3 Этап 4	Дневник, отчет по практике, отчет по практике
5	ОПК-4. Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и	ОПК-4.1. Разрабатывает элементы профессионального инструментария в сфере социальной	Знать: методы и приемы сбора эмпирических данных в социальной работе. Уметь: разрабатывать и адаптировать	Этап 1 Этап 2 Этап 3	Дневник, отчет по практике, отчет по практике

	приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	работы. ОПК-4.4. Корректирует применение конкретных методов и приемов социальной работы в своей профессиональной деятельности.	инструментарий исследования (опросники, анкеты, сценарии интервью). Владеть: навыками апробации и корректировки методов исследования.	Этап 4	
6	ПК-1. Способен к социальному прогнозированию, проектированию и моделированию процессов, направленных на обеспечение социального благополучия и социальной защиты граждан.	ПК-1.1. Применяет технологии социального проектирования, прогнозирования и моделирования в сфере социальной работы. ПК-1.2. Разрабатывает проекты, направленные на обеспечение социального благополучия и социальной защиты граждан и управляет их реализацией.	Знать: методологию и технологии социального проектирования и прогнозирования. Уметь: разрабатывать проекты, направленные на решение социальных проблем различных групп населения. Владеть: навыками разработки и оценки эффективности социальных проектов.	Этап 1 Этап 2 Этап 3 Этап 4	Дневник, отчет по практике, отчет по практике
7	ПК-3. Способен к проведению оперативного контроля и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан.	ПК-3.1. Осуществляет оперативный контроль деятельности сотрудников и подразделений. ПК-3.2. Разрабатывает и реализует мероприятия по повышению эффективности деятельности сотрудников и подразделений. ПК-3.3. Организует оценку и контроль качества оказания социальных услуг.	Знать: методы контроля и оценки эффективности деятельности организаций социальной сферы. Уметь: анализировать деятельность структурных подразделений, выявлять резервы повышения эффективности. Владеть: навыками оценки качества социальных услуг.	Этап 1 Этап 2 Этап 3 Этап 4	Дневник, отчет по практике, отчет по практике

8	ПК-4. Способен к планированию и организации деятельности сотрудников и подразделений организаций, реализующих деятельность по социальной защите граждан.	ПК-4.1. Осуществляет планирование деятельности сотрудников и подразделений. ПК-4.2. Осуществляет координацию и организацию деятельности сотрудников и подразделений.	Знать: основы планирования и организации деятельности в социальной сфере. Уметь: разрабатывать планы работы структурных подразделений, организовывать их выполнение. Владеть: навыками координации деятельности и управления персоналом.	Этап 1 Этап 2 Этап 3 Этап 4	Дневник, отчет по практике, отчет по практике
---	--	---	--	--------------------------------------	---

Формы отчетности по практике

Отчетная документация по практике предусматривает предоставление студентами следующих документов:

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

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

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

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

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

титульный лист (приложение);

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

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

заключение, выводы;

приложения.

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

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

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

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

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

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

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Институт (факультет) _____

Кафедра _____

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

Образовательная программа: _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практической подготовки)

на _____

(название профильной организации)

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

обучающегося(ейся) группы _____
(№ группы)

(ФИО обучающегося)

Руководитель от профильной организации

(название профильной организации)

должность, фамилия, инициалы)

(подпись и печать)

Руководитель от университета:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Дата защиты « _____ » 20__ г.

Оценка _____

Северодонецк-20__

ДНЕВНИК прохождения практической подготовки

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

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

Образовательная программа: _____

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

Дата	Место работы	Выполняемые работы	Отметка о выполнении

Руководитель
практической подготовки от
профильной организации

_____ (подпись) _____ (ФИО)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

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

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

Образовательная программа: _____

Вид практики в рамках практической подготовки _____

Наименование места практической подготовки

(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Обучающийся выполнил задания рабочей программы практической подготовки

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки

Руководитель практической
подготовки от профильной
организации

(Подпись)

(ФИО)

Лист изменений и дополнений

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