

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Кафедра социально-гуманитарных дисциплин**

**УТВЕРЖДЕНА**

решением учебно-методического совета  
университета  
(протокол №8 от 23 апреля 2025 г.)

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель учебно-методического  
совета университета  
Р.А. Чмир  
«23» апреля 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа**

Направленность (профиль) Социальная работа в различных сферах  
жизнедеятельности

Квалификация бакалавр

Мичуринск – 2025.

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

1.	Вид практики, способ и форма ее проведения	3
2.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место практики в структуре образовательной программы	20
4.	Объем практики	21
5.	Содержание практики	22
6.	Формы отчетности по практики	26
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	28
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	34
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая программное обеспечение и информационные справочные материалы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	35
10.	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	36
11.	Приложения	38

# 1.

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная.

Тип практики – Производственная технологическая практика

Способы проведения практики – выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

Практика реализуется в форме практической подготовки.

Производственная технологическая практика проводится с целью отработки профессиональных навыков деятельности специалиста по социальной работе: общения и установки контактов с клиентом; индивидуальной работы с клиентом, определения его социальных проблем; разработки социальных программ по оказанию конкретной помощи нуждающимся; консультирования клиентов по различным проблемам; разработки социальных проектов; формирования взаимоотношений с коллегами по работе, руководителем и консультантом практики.

Задачи производственной технологической практики состоят в том, чтобы:

- продолжить изучение теории социальной работы и ее технологий на практике по оказанию специализированной помощи различным категориям населения и выработке социальной политики в отношении наиболее уязвимых слоев населения.

- посредством выполнения профессиональных ролей и должностных функций отработать основные приемы, формы и методы работы специалиста по социальной работе., в связи с чем выполнить следующие задачи:

приобретение и углубление знаний о сущности и основных характеристиках технологического процесса социального учреждения, навыков практической работы с клиентами различных социально-психологических характеристик, умений анализа документации, делопроизводства, организации практической профессиональной деятельности в сфере социальной работы, применительно к профилю избранной ими специализации;

составление и реализация различных социальных программ на индивидуальном, индивидуально-групповом и структурном уровнях;

развитие навыков научно-исследовательской работы в условиях базовых социальных учреждений, выбор и обработка различных методик социальной работы применительно к теме научной работы;

сбор и обработка материалов, имеющих научную ценность, которые, в дальнейшем, могут быть использованы для написания выпускной квалификационной работы.

Требования к организации производственной проектно-технологической практики определены следующими нормативно-правовыми документами:

- приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 №301;

- приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020№ 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;

- локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

При прохождении производственной технологической практики учитываются трудовые функции профессионального стандарта 3++.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

-для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

-для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

-для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

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

возможностей и состояния здоровья.

Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлены Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «Мичуринский государственный аграрный университет», утвержденным ректором от 23.09.2016.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной технологической практики в организациях для лиц с ограниченными возможностями здоровья, являющихся инвалидами I и II групп, составляет не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Производственная технологическая практика для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – могут быть организованы посредством дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Практика в условиях обучения с применением ДОТ предусматривает предоставление отчетной документации на кафедру в установленные сроки в электронном (отсканированные документы) и/или бумажном варианте.

Защита отчета по практике обучающихся с применением ДОТ допускается с использованием компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации.

При освоении данной дисциплины учитываются трудовые функции следующих профессиональных стандартов:

03.001 Профессиональный стандарт «Специалист по социальной работе», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.06.2020 № 351н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.06.2020 г., регистрационный № 58959);

03.006 Профессиональный стандарт «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013 № 680н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2013 г., регистрационный № 30850);

03.009 Профессиональный стандарт «Специалист по работе с семьей», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013 № 683н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2013 г., регистрационный № 30849).

## **2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ**

### **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

При прохождении производственной технологической практики учитываются трудовые функции следующих профессиональных стандартов:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить следующие трудовые функции  
03.001 Специалист по социальной работе:

А/01.6 Определение индивидуальной нуждаемости граждан в социальном обслуживании

Трудовые действия:

прием граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, в том числе на основании представленной индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

- выявление обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

- ведение учета граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

А/02.6 Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, предоставленной получателем социальных услуг

Трудовые действия:

- выявление потенциала гражданина и его ближайшего окружения в решении проблем, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия его жизнедеятельности;
- планирование действий, выбор технологий, форм и методов предоставления социальных услуг при организации предоставления социальных услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- взаимодействие со специалистами, организациями и сообществами по оказанию помощи в решении проблем получателей социальных услуг, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности;
- специализированные социальные организации (подразделения) и (или) к профильным специалистам;
- организация социального сопровождения граждан в процессе реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки;
- организация профилактической работы по предупреждению появления и (или) развитию обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

**B/01.6 Планирование, организация и контроль деятельности подразделения по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании**

Трудовые действия:

- определение плановых целей и задач подразделений и отдельных специалистов;
- определение ресурсов, необходимых для реализации социального обслуживания, ответственных исполнителей;
- определение объема работы сотрудников подразделения и распределение заданий между ними;
- содействие в предоставлении медицинской, психологической, социальной помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, не относящимся к социальным услугам (социальное сопровождение);
- определение группы специалистов для междисциплинарного и (или) межведомственного взаимодействия при социальном обслуживании граждан;
- координация деятельности сотрудников подразделения по выполнению поставленных задач;
  - мотивация сотрудников на выполнение поставленных задач;
  - контроль выполнения плановых целей и деятельности специалистов;
  - анализ работы отдельных специалистов и подразделения в целом;
  - проведение мероприятий для обеспечения принятия коллективных решений по осуществлению социального обслуживания граждан;
  - осуществление мероприятий по повышению квалификации сотрудников подразделения;
  - применение технологий наставничества, направленных на оказание помощи новым сотрудникам подразделения, включая их адаптацию на рабочем месте;
  - организация мероприятий по профилактике профессионального выгорания.

**B/03.6 Прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания граждан и деятельности по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании**

Трудовые действия:

- проведение мониторинга социальной ситуации на территории обслуживания;
- составление прогноза развития социального обслуживания на территории обслуживания;
- разработка и экспертиза проектов (программ) по реализации социального обслуживания граждан и профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

03.006 Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних:  
A/01.6 Обеспечение и защита права ребенка жить и воспитываться в семье, на общение с родителями и другими родственниками

Трудовые действия:

- составление актов обследования условий жизни ребенка и лица (лиц), претендующих на его воспитание, а также основанного на них заключения при рассмотрении судом споров, связанных с воспитанием детей и осуществлением родительских прав;
- осуществление подготовки правовых актов, предусмотренных федеральными и региональными нормативными правовыми актами, связанных с обеспечением и защитой прав ребенка;
- участие в судах в качестве представителя истца (заявителя) по искам в защиту прав, свобод и законных интересов ребенка или представителя государственного органа (органа местного самоуправления) для дачи заключения по делу, а также в качестве представителя ответчика в случаях, предусмотренных законодательством;
- запрос необходимых сведений, информации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях;
- выяснение мнения ребенка в случаях, предусмотренных законодательством;
- взаимодействие со службой медиации для внесудебного разрешения конфликта или урегулирования судебных споров;
- проведение обследования условий жизни ребенка и лица (лиц), претендующих на его воспитание, подготовка заключения в суд по существу спора, связанного с воспитанием детей;
- обеспечение и защита прав и законных интересов ребенка по делам с участием иностранных граждан, применением права иностранных государств или вынесенных в них решений уполномоченных органов, включая случаи международного похищения ребенка в целях участия в его воспитании;
- обеспечение и защита прав и законных интересов детей, вовлеченных в наихудшие формы детского труда, практику торговли людьми, детскую проституцию и порнографию, в части своих полномочий;
- подбор и назначение представителя для защиты прав и законных интересов детей в случаях наличия разногласий между интересами родителей и детей;
- содействие проведению экспертиз, назначаемых судом, включая экспертизу детско-родительских отношений;
- принудительное исполнение решений судов, в том числе связанных с отобранием ребенка и передачей его другому лицу (лицам), в части своих полномочий;
- принятие мер к устранению препятствий для общения ребенка с родственниками;
- ведение документации и служебной переписки;
- определение видов помощи и перечня услуг, которые необходимо оказать ребенку и семье для восстановления нарушенных детско-родительских отношений, социальных связей и привязанностей;
- разработка вариантов решений, включая судебные, для защиты прав и обеспечения наилучших интересов ребенка;
- осуществление описания производимых действий по выполнению служебных обязанностей;
- осуществление сбора и первичной статистической и аналитической обработки информации.

защита личных неимущественных прав несовершеннолетних

- подготовка материалов для дачи разрешения на изменение имени и фамилии ребенка
- подготовка материалов для дачи указания относительно имени ребенка и (или)

A/02.6  
Обеспеч  
ение и

фамилии (при разных фамилиях родителей) при государственной регистрации его рождения в случае отсутствия соглашения между родителями;

- подготовка материалов для дачи согласия на установление отцовства в порядке и в случаях, установленных законодательством;

- подготовка материалов для объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

- подготовка материалов для предъявления в суд требования о признании брака недействительным в случае, если брак заключен с лицом, не достигшим брачного возраста, при отсутствии разрешения на заключение брака до достижения этим лицом брачного возраста, и участие в судебном процессе;

- подготовка материалов для установления обязательства родителей (одного из них) не препятствовать общению с ребенком близких и его родственников;

- подготовка материалов для дачи согласия на усыновление ребенка несовершеннолетних родителей, не достигших возраста 16 лет, в случае отсутствия у них родителей или опекунов (попечителей);

- подготовка материалов для принятия решения о проведении профилактических осмотров, психиатрического освидетельствования и госпитализации в психиатрический стационар несовершеннолетних в возрасте до 15 лет в случае возражения одного из родителей либо при отсутствии родителей или иного законного представителя;

- подготовка материалов для дачи согласия на заключение трудовых договоров с учащимися, достигшими возраста 14 лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда здоровью и не нарушающего процесса обучения;

- подготовка материалов для дачи разрешения на заключение трудовых договоров с лицами, не достигшими возраста 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию указанных лиц в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках;

- ведение документации и служебной переписки.

#### A/03.6 Обеспечение и защита имущественных прав несовершеннолетних Трудовые действия:

- подготовка материалов для дачи предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних детей;

- подготовка материалов для дачи предварительного разрешения на обмен жилых помещений, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в которых зарегистрированы и проживают несовершеннолетние;

- подготовка материалов для дачи предварительного разрешения на передачу в собственность несовершеннолетним в возрасте до 14 лет жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние;

- подготовка материалов для получения разрешения на раздел имущества несовершеннолетних и на пользование денежными средствами несовершеннолетнего;

- подготовка материалов для заключения договоров доверительного управления имуществом несовершеннолетних в случаях, предусмотренных законодательством;

- представление интересов несовершеннолетнего при оформлении его имущественных прав в установленных законодательством случаях;

- контроль над получением исполнительных документов о принудительном взыскании алиментов. Ведение документации и служебной переписки.

#### B/01.6 Выявление и учет детей, нуждающихся в помощи государства, обеспечение защиты их прав и законных интересов

##### Трудовые действия:

- взаимодействие с гражданами, государственными и муниципальными органами, общественными и иными организациями, средствами массовой коммуникации,

негосударственными неправительственными организациями по сообщениям о нарушении прав несовершеннолетних;

-обследование условий жизни несовершеннолетнего гражданина, оценка ситуации его благополучия, установление факта нуждаемости в помощи государства и отсутствия родительского попечения;

-составление акта обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи, в том числе акт о выявлении ребенка, нуждающегося в помощи государства;

-организация отбора и взаимодействия с уполномоченными организациями, осуществляющими полномочия по выявлению несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;

- ведение учета детей, нуждающихся в помощи государства, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- осуществление немедленного отбрания ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью в порядке, установленном законодательством;

- подготовка заявления в суд о лишении родительских прав, ограничении в родительских правах;

- ведение документации и служебной переписки.

**B/02.6 Подготовка материалов для принятия решения по определению формы защиты прав ребенка, нуждающегося в помощи государства**

Трудовые действия:

- составление и подготовка к утверждению планов по защите прав ребенка;

- обеспечение временного устройства детей, нуждающихся в помощи государства, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

-обеспечение реализации преимущественного права передачи ребенка на воспитание в семью родственников;

- подготовка к заключению договоров об осуществлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях, в том числе договоры о приемной семье, о патронатном воспитании, инициация решений о досрочном расторжении указанных договоров в порядке и в случаях, установленных федеральным законодательством;

- получение согласия законного представителя ребенка и ребенка, достигшего возраста 10 лет, на усыновление (удочерение), передачу ребенка под опеку (попечительство), в приемную семью, на патронатное воспитание;

-обеспечение временного устройства ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, при отсутствии родительского попечения;

- оказание содействия в передаче ребенка, являющегося иностранным гражданином, компетентному органу государства, гражданином которого является ребенок, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством указанного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

- подготовка материалов для дачи предварительного разрешения на усыновление (удочерение) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами Российской Федерации;

- организация направления сведений о ребенке-сироте, ребенке, оставшемся без попечения родителей, в случае невозможности его устройства на воспитание в семью, в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для учета в порядке и в сроки, установленные законодательством;

- ведение документации и служебной переписки.

**B/03.6 Содействие оказанию помощи семьям, имеющим детей, находящимся в трудной жизненной ситуации**

Трудовые действия:

- взаимодействие с государственными и муниципальными органами, общественными и иными организациями, средствами массовой информации, негосударственными неправительственными организациями по оказанию помощи семье и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, включая детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе с комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- разработка и принятие мер для сохранения кровной семьи для ребенка;
- подготовка к заключению договоров социального патроната в случаях и порядке, предусмотренных законодательством и рекомендации к принятию решений об их расторжении;
- ведение документации и служебной переписки.

### 03.009 Специалист по работе с семьей

**A/01.6 Выявление семейного неблагополучия в разных типах семей и семьях с детьми, оценивание рисков, определение причин социального неблагополучия в семье с детьми, фактов внутрисемейного насилия**

Трудовые действия:

- подбор методов и способов проведения обследования различных типов семей;
- планирование и проведение обследования условий жизни и воспитания детей в разных типах семей (неблагополучных, замещающих);
- изучение особенностей социально-бытовых и психолого-педагогических условий жизни и воспитания детей в разных типах семей, в том числе в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей, патронатных воспитателей (далее – замещающих семей);
- выявление причин неблагополучия, определение признаков пренебрежения нуждами ребенка со стороны родителей;
- установление контакта с родителями, лицами, их замещающими;
- диагностика Отклонений в функционировании различных типов семей с детьми;
- изучение особенностей личностного развития и поведения детей, нуждающихся в помощи государства;
- определение направлений работы по улучшению взаимоотношений в различных типах семей и их социального окружения;
- оценка рисков, ресурсов и потенциала различных типов семей с детьми, а также членов семей в обществе;
- систематизация и анализ семейных проблем с детьми в разных типах семей;
- определение возможности проведения социально- психологической реабилитации детей и семей;
- подбор методов для изучения особенностей развития ребенка в ситуации семейного неблагополучия или проблем в социуме с учетом национально-культурных особенностей и социального положения ребенка;
- проведение комплексного изучения ребенка в социуме;
- привлечение экспертов для оценки уровня личностного развития детей из неблагополучных семей и определения программ их развития;
- выявление причин особого развития и поведения ребенка, нуждающегося в помощи государства, подбор технологий оказания помощи и поддержки, привлечение необходимых специалистов;
- выявление фактов злоупотребления алкоголем и прочими психоактивными веществами, асоциального поведения членов семей, их учета в полиции, социальной защите - определение направлений работы по улучшению взаимоотношений с детьми в разных типах семей и институтами социализации;
- ведение документации и служебной переписки в соответствии с требованиями к отчетности, качеству ее предоставления;
- разработка рекомендаций по сопровождению различных типов семей.

**A/02.6 Ведение учета разных типов семей, находящихся в трудных жизненных ситуациях, в том числе в замещающих семьях, передача сведений в распределенный банк данных регионального и муниципального уровня системы учета семей**

**Трудовые действия:**

- сбор первичных документов и информации о социальной ситуации детей в разных типах семей и социуме;
- проверка первичных документов и информации;
- организация прихода специалистов в различные типы семей с ребенком;
- анализ документов, свидетельствующих о трудной жизненной ситуации семьи с ребенком Проведение развернутого интервью родителей и ребенка, первой беседы с ребенком и семьей по уточнению информации;
- составление необходимой документации (акта, протокола, характеристики, сведений ит.д.);
- анализ первичных документов и собранной информации;
- консультирование семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- подбор и уточнение информации о социальном окружении ребенка и семьи;
- подготовка и организация запроса необходимых сведений, информации, документации из других ведомств о положении детей в семьях;
- ведение учета разных типов семей с детьми (признанных находящимися в трудных жизненных ситуациях, кризисных ситуациях, социально опасном положении, проживающих в семейном неблагополучии);
- проведение систематизации различных типов семей с детьми;
- разработка плана помощи детям из различных типов семей;
- передача сведений в распределенный банк данных регионального и муниципального уровня системы учета семей с детьми;
- ведение служебной документации и переписки;
- проведение анализа государственной статистической отчетности, при необходимости проведение выборочного социологического опроса населения

**A/03.6 Проведение диагностики отклонений в функционировании выявленных семей, оценивание рисков и последствий, определение возможности активизации потенциала семей и проведения социально-психологической реабилитации**

- подбор методов обследования социальных условий жизни и воспитания детей в различных типах семей, в том числе и замещающих;
- диагностика социальных условий жизни детей в разных семьях;
- выявление отклонений в функционировании семей;
- оценка рисков и последствий отклонений в функционировании семей для развития детей;
- определение возможностей активизации потенциала семей;
- организация и проведение социально-психологической реабилитации семей с детьми;
- обобщение результатов эффективности работы специалистов с разными типами семей с детьми;
- проведение оценки эффективности мер по разрешению проблем детей разного возраста, типа семьи, специфики жизненной ситуации;
- организация встреч специалистов с родителями;
- проведение с родителями консультирования по вопросам воспитания детей;
- разработка программ оказания помощи по изменению условий жизни и воспитания детей в различных типах семей;
- вынесение объективной оценки условий жизни и воспитания детей в различных типах семей, в том числе и замещающих;
- предоставление рекомендаций или предложений по изменению взаимоотношений с социумом, как семьям, так и специалистам;
- организация работы с сетью социальных контактов в социальном окружении

различных типов семей;

- разработка программ оказания помощи семьям с детьми;
- создание команды специалистов по комплексной реабилитации последствий дезадаптации детей разного возраста;
- выявлять случаи и использовать технологию работы со случаем;
- проводить оценку результативности работы со случаем на основе сбора экспертных оценок и мнений специалистов, полученных результатов и показателей;
- обосновывать и осуществлять закрытие случая при положительном результате работы с разными типами семей с детьми;
- осуществлять передачу случая другим службам при необходимости продолжения работы с семьей и детьми;
- составлять план и стратегию дальнейшей работы с семьей и ребенком;
- проводить профилактику негативных явлений в детской среде.

Освоение производственной технологической практики направлено на формирование:

### **Универсальных компетенций**

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

### **Общепрофессиональных компетенций**

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

### **Профессиональных компетенций**

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

Планируемые результаты обучения* (показатели)	Код и наименование индикатора достижения универсальных компетенций	Критерии оценивания результатов обучения

<b>ли освоения компетенции)</b>		<b>Низкий (до-пороговый) компетенция не сформирована</b>	<b>Пороговый</b>	<b>Базовый</b>	<b>Продвинутый</b>
<b>Категория универсальных компетенций – Командная работа и лидерство</b>					
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1ук-3 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	<b>Не может определить свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</b>	<b>Допускает ошибки при определении своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</b>	<b>Хорошо определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</b>	<b>Уверенно определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</b>
	ИД-2ук-3 При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	<b>Не может при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывать особенности поведения и интересы других участников</b>	<b>Допускает ошибки при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников</b>	<b>Хорошо при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников</b>	<b>Уверенно при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников</b>

	ИД-3ук-з Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого	<b>Не может</b> анализиро- вать возмож- ные послед- ствия личных действий в социальном взаимодейст- вии и коман- дной рабо- те, и не строит про- дуктивное взаимодей- ствие с учетом этого	<b>Допускает</b> ошибки при анализе воз- можных по- следствий личных дей- ствий в со- циальном взаимодейст- вии и коман- дной рабо- те, и не строит про- дуктивное взаимодей- ствие с учетом этого	<b>Хорошо</b> ана- лизирует воз- можные по- следствия лич- ных действий в социальном взаимодейст- вии и коман- дной работе, и строит про- дуктивное взаимо- действие с учетом этого	<b>Уверенно</b> ана- лизирует воз- можные по- следствия лич- ных действий в социальном взаимодейст- вии и коман- дной работе, и строит про- дуктивное взаимо- действие с учетом этого
	ИД-4ук-з Осуществля- ет обмен ин- формацией, знаниями и опытом с членами ко- манды; оце- нивает идеи других чле- нов команды для достиже- ния постав- ленной цели	<b>Не может</b> осущес- твлять обмен информаци- ей, знаниями и опытом с членами ко- манды; не оценивает идеи других членов ко- манды для достижения поставлен- ной цели	<b>Допускает</b> <b>ошибки при</b> осущес- твление- нии обмена информаци- ей, знаниями и опытом с членами ко- манды; не оценивает идеи других членов ко- манды для достижения поставлен- ной цели	<b>Хорошо</b> осу- ществляет об- мен информа- цией, зна- ниями и опы- том с членами команды; оце- нивает идеи дру- гих членов ко- манды для достижения поставленной цели	<b>Уверенно</b> осу- ществляет об- мен информа- цией, зна- ниями и опы- том с членами команды; оце- нивает идеи дру- гих членов ко- манды для достижения поставленной цели

#### **Категория общепрофессиональных компетенций – Анализ и оценка профессиональной информации**

ОПК-2. Способен описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных	ИД-1ОПК-2 Анализируе- т и обобщает профес- сиональную ин- формацию на теоретико- методологи- ческом уров- не	Не может анализиро- вать и обоб- щать про- фессиональную ин- формацию на теоретико- методологи- ческом уров- не	Допускает ошибки при анализе и обобщении профес- сиональной ин- формации на теоретико- методологи- ческом уров- не	Достаточно успешно ана- лизирует и обобщает про- фессиональ- ную инфор- мацию на теор- етико- методологиче- ском уровне	Уверенно ана- лизирует и обобщает про- фессиональ- ную инфор- мацию на теор- етико- методологиче- ском уровне
	ИД-2ОПК-2 Описывает социальные явления и процессы на основе ком-	Не может описывать социальные явления и процессы на основе ком-	Допускает ошибки при описании со- циальных яв- лений и про- цессовна	Достаточно успешно опи- сывает соци- альные явле- ния и процес- сы на основе	Уверенно опи- сывает соци- альные явле- ния и процес- сы на основе

подходов	плексной информации	плексной информации	основе комплексной информации	комплексной информации	информации
<b>Категория общепрофессиональных компетенций – Представление результатов профессиональной деятельности</b>					
ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИД-1 <sub>ОПК-3</sub> Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов	<b>Не может</b> систематизировать результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов	<b>Допускает ошибки</b> при систематизации результатов профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов	<b>Достаточно успешно</b> систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов	<b>Уверенно</b> систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов
	ИД-2 <sub>ОПК-3</sub> Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций	<b>Не владеет</b> навыками представления результатов научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций	<b>Допускает ошибки</b> при владении результатами научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций	<b>Достаточно успешно</b> владеет результатами научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций	<b>Уверенно</b> владеет результатами научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций
<b>Категория общепрофессиональных компетенций – Разработка и реализация профессионального инструментария</b>					
ОПК-4. Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИД-1 <sub>ОПК-4</sub> Применяет основные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	<b>Не может</b> применять основные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	<b>Допускает ошибки</b> в применении основных методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	<b>Достаточно успешно</b> применяет основные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	<b>Уверенно</b> применяет основные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы.
	ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> Оценивает эффективность применения конкретных методов и приемов	<b>Не может</b> оценивать эффективность применения конкретных методов и приемов	<b>Допускает ошибки</b> при оценивании эффективности применения конкретных методов и приемов	<b>Достаточно успешно</b> оценивает эффективность применения конкретных методов и приемов	<b>Уверенно</b> оценивает эффективность применения конкретных методов и приемов профессиональной

	профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	нальной деятельности в сфере социальной работы.	деятельности в сфере социальной работы.
	ИД-Зопк-4 Применяет методы контроля в профессиональной деятельности в сфере социальной работы	<b>Не может оценивать эффективность применения конкретных методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социальной работы.</b>	<b>Допускает ошибки при оценивании эффективности применения конкретных методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социальной работы.</b>	<b>Достаточно успешно</b> оценивает эффективность применения конкретных методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	<b>Уверенно</b> оценивает эффективность применения конкретных методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социальной работы.

**Тип задач профессиональной деятельности: социально-технологический**

ПК-1 Способен 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	ИД-1пк-1 Применяет методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан	<b>Не может применять методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан</b>	<b>Допускает ошибки</b> при применении методов диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан	<b>Достаточно успешно</b> применяет методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан	<b>Уверенно</b> применяет методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан
	ИД-2пк-1 Использует комплексные подходы оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	<b>Не может использовать комплексные подходы оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи</b>	<b>Допускает ошибки</b> при использовании комплексных подходов оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	<b>Достаточно успешно</b> использует комплексные подходы оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	<b>Уверенно</b> использует комплексные подходы оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи

социальной помощи.					
ПК-2 Способен к планированию деятельности по сопровождению, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании.	ИД-1пк-2 Определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании	<b>Не может определять технологии, формы и методы работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании</b>	<b>Допускает ошибки при определении технологий, форм и методов работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании</b>	<b>Достаточно успешно определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании</b>	<b>Уверенно определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании</b>
	ИД-2пк-2 Оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты.	<b>Не может оформлять документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты.</b>	<b>Допускает ошибки при оформлении документации, необходимой для предоставления мер социальной защиты.</b>	<b>Достаточно успешно оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты.</b>	<b>Уверенно оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты.</b>
ПК-3 Способен реализации деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровожде-	ИД-1пк-3 Применяет законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для	<b>Не может применять законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для</b>	<b>Допускает ошибки при применении законодательных и другие нормативных правовых актов федерального и регионального уровней для</b>	<b>Достаточно успешно применяет законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для</b>	<b>Уверенно применяет законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для предоставления социаль-</b>

ния, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике состоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании.	предоставления социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки, государственной социальной помощи	предоставления социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки, государственной социальной помощи	го уровней для предоставления социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки, государственной социальной помощи	ния социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки, государственной социальной помощи	ных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки, государственной социальной помощи
	ИД-2пк-з Применяет современные технологии социальной работы, направленные на обеспечение права человека в сфере социальной защиты и профилактику обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании	<b>Не владеет основами применения современных технологий социальной работы, направленных на обеспечение права человека в сфере социальной защиты и профилактику обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании</b>	<b>Допускает ошибки при владении современными технологиями социальной работы, направленными на обеспечение права человека в сфере социальной защиты и профилактику обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании</b>	<b>Достаточно успешно</b> владеет современными технологиями социальной работы, направленными на обеспечение права человека в сфере социальной защиты и профилактику обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании	<b>Уверенно</b> владеет современными технологиями социальной работы, направленными на обеспечение права человека в сфере социальной защиты и профилактику обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании
	ИД-3пк-з Взаимодействует с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами в процессе реализации мер социальной защиты граждан	<b>Не может взаимодействовать с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами в процессе реализации мер социальной защиты граждан</b>	<b>Допускает ошибки при взаимодействии с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами в процессе реализации мер социальной защиты граждан</b>	<b>Достаточно успешно</b> взаимодействует с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами в процессе реализации мер социальной защиты граждан	<b>Уверенно</b> взаимодействует с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами в процессе реализации мер социальной защиты граждан

ПК-4

ИД-1пк-4

Не может

Допускает

Достаточно

Уверенно

Способен к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан	Осуществляет привлечение ресурсов организаций, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан	осуществлять привлечение ресурсов организаций, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан	<b>ошибки при осуществлении привлечения ресурсов организаций, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан</b>	<b>успешно</b> осуществляет привлечение ресурсов организаций, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан	осуществляет привлечение ресурсов организаций, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан
	<b>ИД-2пк-4</b> Определяет планирование, подготовку и организацию мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан	<b>Не может определять планирование, подготовку и организацию мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан</b>	Допускает ошибки в определении планирования, подготовке и организацию мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан	<b>Достаточно успешно</b> определяет планирование, подготовку и организацию мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан	<b>Уверенно</b> определяет планирование, подготовку и организацию мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан

В результате освоения производственной технологической практики обучающийся должен:

**знать:**

методику осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде;

архитектонику методов и приемов при описании социальных явлений и процессов на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов критерии и требования, предъявляемые к составлению и оформлению отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы;

способы по использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы;

методику проведения оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определения индивидуальных потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи;

способы планирования деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании;

способы реализации деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании;

методику подготовки и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан;

**уметь:**

осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

выявлять социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения

профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов;

описывать социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов;

реализовывать способность к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы;

составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы;

проводить оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определять индивидуальные потребности граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи;

планировать деятельность по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании;

находить методы и приемы при реализации деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании;

использовать навыки и умения к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан;

**владеть:**

приемами осуществления социального взаимодействия и навыками реализации своей роли в команде;

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

навыками и умениями составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы;

умениями по использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы;

способами для проведения оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определения индивидуальных потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи;

умениями и навыками по планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании;

способностями 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;

навыками и умениями к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан.

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная технологическая практика является составной частью ОПОП ВО по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, Направленность (профиль) Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности

Согласно учебному плану производственная технологическая практика относится к Блоку 2 «Практики», обязательная часть Б2.О.01(П)

Прохождение производственной технологической практики основано на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении следующих дисциплин: Б1.О.08 «Технологии социальной работы»; Б1.О.09 «Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе» и др.

В дальнейшем практические умения и навыки, сформированные в процессе прохождения практики, станут основой для подготовки к итоговой государственной аттестации (Блок 3.Государственная итоговая аттестация).

#### **3.1. Матрица соотнесения разделов (этапов) практики производственной технологической практики и формируемых в них универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций**

Компетенции	Разделы (этапы) практики		
	Подготовительный этап. Подготовительный модуль	Основной этап. Модуль производственно-технологический	Заключительный этап. Модуль итоговой аттестации
УК-3	X	X	X
ОПК-2	X	X	X
ОПК-3	X	X	X
ОПК-4	X	X	X
ПК-1	X	X	X
ПК-2	X	X	X
ПК-3	X	X	X

ПК-4	X	X	X
Общее количество компетенций	8	8	8

## 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

### 4.1. Объем и продолжительность практики

Объем производственной технологической практики составляет 3 зачетных единиц (108 акад. часа), продолжительность - 2 недели. Вид итогового контроля – зачет с оценкой. Практика проводится на 5 курсе, Сессия 2 - заочная форма обучения.

Виды занятий	Количество акад. часов	
	по заочной форме обучения 7 семестр	по заочной форме обучения 5 курс Сессия 2
Общая трудоемкость практики	108	108
Контактные часы, в т. ч.	8	2
лекции	8	2
Самостоятельная работа	100	102
Контроль		4
Вид итогового контроля	зачет с оценкой	зачет с оценкой

### 4.2. Виды работы и график прохождения производственной технологической практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Объем практики (в акад.часах)		Формы контроля	
		по неделям и видам работ, включая самостоятельную работу			
		неделя			
I.	<b>Подготовительный этап.</b> Подготовительный модуль	22		отметка в дневнике практики	
II.	<b>Основной этап.</b> Модуль производственно-технологический	40	32	отметка в дневнике практики	
III.	<b>Заключительный этап.</b> Модуль итоговой аттестации		10	отметка в дневнике практики	

<b>Задача отчета о прохождении производственной технологической практики.</b>		4	Задача отчета о практике
<b>Итого</b>		108	

### 4.3.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В зависимости от выбранного направления исследования и результатов, полученных в процессе прохождения производственной технологической практики, содержание практики может различаться, что отражается в индивидуальном задании. В ходе прохождения производственной технологической практики обучающиеся не только собирают информацию, но и:

осуществляют социальное взаимодействие и реализацию своей роли в команде;

описывают социальные явления и процессы на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов

составляют и оформляют отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы;

демонстрируют умения и навыки к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы;

проводят 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.

планируют деятельность по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании;

проявляют способности 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;

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

Общее руководство производственной технологической практикой осуществляется руководителем практики от организации.

*Руководитель практики от организации:*

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты практики обучающихся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

*Обучающиеся в период прохождения производственной технологической практики должны:*

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями; подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники пожарной безопасности и производственной санитарии;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о прохождении практики.

В зависимости от места прохождения практики обучающимся, содержание практики может различаться, что отражается в индивидуальном задании на практику.

Обязательному рассмотрению в период прохождения практики подлежат все перечисленные вопросы.

В период прохождения производственной технологической практики обучающиеся обязаны:

- своевременно и качественно выполнять задачи, предусмотренные программой практики;
- выполнять все поручения и указания руководителя практики, предусмотренные программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- регулярно вести дневник о прохождении практики;
- собирать материал, согласно индивидуальному заданию для подготовки выпускной квалификационной работы;
- оформить отчет о прохождении производственной технологической практики и представить его для проверки на выпускающую кафедру.

### **Подготовительный модуль**

социальная инфраструктура той местности, в которой расположена база практики; социальный паспорт этого населенного пункта;

информационно-статистический материал, отражающий экономико-, расселенческо-, социально-, этно-, эколого-демографический аспекты той территории, на которой находится база практики.

### **Модуль производственно-технологический**

В секторах пенсионного обеспечения:

ознакомление с процедурой назначения, выплат пенсий и пособий, установленных законодательством;

участие в работе по подготовке документов и представлений к назначению пенсий и других льгот, их оформление;

ознакомление с законодательством о социальном обеспечении и с документацией, необходимой для начисления пенсий и пособий, пенсионными и личными делами граждан;

участие в работе экспертных комиссий по переосвидетельствованию пенсионеров-инвалидов;

участие в консультативной и разъяснительной работе по пенсионному законодательству, льготам, федеральным законам, касающимся пенсионеров и инвалидов; работа с заявлениями, письмами, жалобами граждан.

В секторах социальной помощи, территориальных центрах социального обеспечения:

знакомство с организацией социального обслуживания и социальной помощи

престарелым, инвалидам, лицам без определенного места жительства и вернувшимся из мест лишения свободы, малообеспеченным группам населения, лицам, оставшимся без средств к существованию, попавшим в экстремальную ситуацию;

выявление категорий граждан на представление им услуг по льготным тарифам и установление обратной связи с предприятиями, предоставляющими эти услуги;

участие в подготовке документов об установлении попечительства над совершеннолетними дееспособными лицами, и в процедурах их дальнейшего рассмотрения и принятия решений;

участие в ведении документации лиц, нуждающихся в устройстве в дома-интернаты для престарелых и инвалидов, обследовании их семейно-бытового положения;

участие в приеме граждан, обращающихся в сектор по вопросам социально-бытового обслуживания и оказания различного вида социальной помощи;

знакомство с картотекой малообеспеченных граждан, участие в разработке и реализации программ помощи им;

участие в работе по диспансерному наблюдению и учету на дому за нетранспортабельными пенсионерами, инвалидами и др. категориями граждан;

ознакомление с работой дневных стационаров отделениями срочной социальной службы, лечебной реабилитации;

социальный уход на дому, деятельность телефона доверия;

участие в медико-психологической, психолого-педагогической работе с нуждающимися в этом гражданами,

составление программы индивидуальной коррекции их поведения, образа жизни или социального воспитания;

ознакомление с документацией лиц с ограниченными возможностями, приобретение навыков их оформления;

знакомство с организацией и деятельностью (выплата компенсаций, обеспечение санаторно-курортными путевками, спортивно-оздоровительные мероприятия, трудотерапия и др.) в области поддержки лиц с ограниченными возможностями;

ознакомление со спецификой оказания - социально-медицинской помощи больным пенсионерам и инвалидам, содержание социальных коек и палат социального ухода, составление программ индивидуального социального лечения;

участие в начислении и процедурах выплат по постановлениям мэра и губернатора области для взрослого населения, в организации и проведении благотворительных и массовых мероприятий;

работа с заявлениями, письмами и жалобами граждан.

В секторе по проблемам семьи, женщины и детей:

знакомство с содержанием и реализацией программы «семья», составление альтернативных программ;

ознакомление с картотекой семей, их учетом по категориям; особенностям работы с категориями социально-незащищенных семей;

выявление направлений деятельности, содержание мероприятий по оказанию помощи различным категориям семей (малообеспеченные, многодетные, опекунские, имеющие детей-инвалидов, детей-хроников и т.д.);

ознакомление со всеми видами социальной поддержки (единовременная помощь, ежемесячные выплаты; адресная помощь, материальная помощь, дотации на льготы, бесплатное обеспечение лекарствами т.д., семьям, детям;

участие в работе по выявлению детей, склонных к правонарушениям из категории малообеспеченных семей;

участие в работе с семьями с асоциальным ведением родителей;

ознакомление с деятельностью в области оказания социальной помощи семьям, имеющим детей-инвалидов, детей с хроническими заболеваниями и составление программ индивидуального долговременного ухода за детьми с ограниченными возможностями и их реабилитацией;

участие в организации благотворительной помощи остронуждающимся семьям, изучение деятельности социального учреждения по развитию благотворительности;

изучение возможностей социального учреждения по оказанию социальной поддержки способных и талантливых детей из категории малообеспеченных семей и семей с асоциальным поведением родителей;

участие в начислении и процедурах выплат по постановлениям мэра и губернатора области различным категориям семей и детей;

работка с заявлениями, письмами и жалобами граждан.

В учреждениях здравоохранения (больницы, госпитали, психиатрические лечебницы, реабилитационные центры, приюты, центры охраны здоровья и др.)

изучение особенностей социальной работы в различных службах здравоохранения; участие в реализации программ здравоохранительных учреждений по уходу за больными на дому, в приютах, путем патронажа, при долговременном медицинском обслуживании;

овладение навыками практических и профессиональных услуг больным пациентам; приобретение умений по оказанию психологической помощи пациентам с изменениями, потенциально угрожающими их жизни;

содействие в общении пациента с семьей, врачами; овладение навыками по составлению планов реабилитационных действий после выписки для продолжения лечения или приспособления к изменившимся условиям жизни;

приобретение навыков оказания помощи пациентам, поступившим в учреждение в кризисных ситуациях;

обеспечение пациентов информацией в определении своих прав на необходимые услуги, как в период нахождения в учреждении здравоохранения, так и после выписки из него.

В учреждениях комитета занятости и профориентации:

знакомство со структурой, функциями и управлением базового предприятия:

изучение рынка труда, региональных потребностей в кадрах, сфер деятельности и перспектив развития отраслей хозяйства в регионе;

ознакомление с юридическими основами деятельности центров занятости населения; овладение навыками анализа документации, делопроизводства; написание социально-психологического портрета безработного; приобретение навыков коммуникации с клиентами различных возрастов, социального и материального положения, мотивации трудовой деятельности; изучение проблем профессиональной адаптации безработных;

проведение индивидуальных консультаций с клиентами и изучение техники и технологий работы с ними.

В учреждениях МВД:

приобретение навыков установления контакта с правонарушителями, лицами асоциального поведения;

ознакомление с системой мер по профилактике правонарушений;

участие в работе по коррекции правонарушителей;

овладение действующими формами наказания правонарушителей и изыскание альтернативных;

ознакомление с программой воспитания в исправительных учреждениях для несовершеннолетних и разработка альтернативной программы по изучению асоциального поведения и его профилактике;

овладение методами исправления, применяемыми в учреждениях и группах, занимающихся исправительной работой среди несовершеннолетних:

изучение взаимосвязей программ профилактики правонарушений в школах, по месту жительства, в исправительных учреждениях;

разработка программы исправления для конкретного правонарушителя с применением различных подходов и методов исправления;

частие в процедуре защиты и представления интересов несовершеннолетних подростков девиантного поведения в их отношениях с членами семьи, социальными органами, сотрудниками школ и возможными работодателями;

анализ состояния среды в исправительных учреждениях для несовершеннолетних, в местах их временной изоляции, по месту проживания, в школах и составление программы действий по оздоровлению среды;

ознакомление с документами и участие в их составлении; делами, находящимися в производстве и их анализ; участие в проверках;

участие в работе правоохранительных органов по борьбе с правонарушителями среди несовершеннолетних, ознакомление с организацией координации и взаимодействия с государственными и общественными организациями, отвечающими за состояние воспитательной работы среди подростков и молодежи;

ознакомление с процедурой надзора по делам несовершеннолетних, выявление ее профилактической направленности, результативности.

#### **ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ЧАСТЬ ПРАКТИКИ**

Индивидуальная часть практики на проводится обучающимся на основании индивидуального задания, которое студент получает от руководителя практики от кафедры или социального учреждения.

### **Модуль итоговой аттестации**

Написание отчета по практике, защита отчета

#### **5.ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По результатам практики обучающийся обязан представить:

1. индивидуальное задание (Приложение4);
2. рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2) ;
3. дневник практики (Приложение3);
4. содержание и планируемые результаты практики (Приложение5);
5. характеристику с места прохождения практики,
6. письменный отчет о прохождении практики (Приложение1).

Форма титульного листа отчета о прохождении производственной технологической практики представлена в приложении 1.

Рабочий график (план) практики обучающихся определяет содержание работы (виды работ), сроки и формы отчетности. График (план) должен разрабатываться на весь период практики.

Содержание производственной технологической практики должно быть раскрыто и представлено в плане таким образом, чтобы:

- обучающийся четко представлял характер, объем и вид работы, которую ему предстоит выполнить;
- научный руководитель и руководитель практики имел возможность эффективно контролировать и направлять работу обучающегося в режиме обратной связи.

Контроль выполнения графика (плана) и индивидуального задания должен быть формирующим, т.е. основанным на обратной связи от руководителя практики к обучающемуся. При такой форме контроля руководитель практики, ознакомившись с результатом его работы по определенному виду (этапу), получает возможность в оперативном режиме корректировать работу обучающегося. В результате основанная на обратной связи формирующая оценка превращается в эффективный инструмент обучения.

Результатом производственной технологической практики является отчет о прохождении практики, который представляется обучающимся на выпускающую кафедру.

По результатам прохождения производственной технологической практики составляется отчет о практике, который должен составляться по единой структуре.

В отчете о практике содержатся результаты проделанной обучающимся самостоятельной работы с приложением необходимых данных и расчетов, а так же заключение и предложения.

Дневник должен содержать полный перечень выполненных работ.

Отчет о практике должен содержать описание изученных обучающимся вопросов, проведенных работ, выполненных индивидуальных заданий с приложением документации и других материалов.

Структура отчета о прохождении производственной технологической практики:

- титульный лист;
- индивидуальное задание обучающегося;

- рабочий график (план);
- дневник о прохождении практики;
- содержание и планируемые результаты практики
- оглавление;
- введение;
- экспериментальная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости).

Рекомендуемый объем отчета – 30 - 35 страниц печатного текста.

При составлении отчета следует придерживаться следующих общих требований: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность выводов и предложений.

Качество содержания и изложения отчета о прохождении практики оценивается членами комиссии по защите отчета о прохождении производственной технологической практики.

По итогам производственной технологической практики обучающемуся выдается характеристика, отражающая уровень сформированности компетенций, степень выполнения программы практики и общую оценку за практику. Характеристика содержит данные о выполнении обучающимся программы практики, об отношении практиканта к работе, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике. Характеристика подписывается руководителем практики от организации (структурного подразделения), в которой она проводилась, заверяется печатью.

#### *Правила оформления отчета по практике.*

Отчет оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4, с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем. Основной цвет шрифта – черный.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 35 мм, правое 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1, 25.

Наименования всех структурных элементов отчета (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в нижней части листа справа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Разделы имеют порядковые номера в пределах всего отчета и обозначаются арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части отчета следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста указываются номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы, данного отчета. При ссылках следует писать: «... в соответствии с разделом 2», «... в соответствии со схемой 2», «(схема 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «... в соответствии с приложением А» и т. п.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист

(страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, на пример: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

Приложения к отчету оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с буквенным обозначение.

На последней странице заключения обучающийся проставляет дату сдачи отчета и подпись.

Список использованной литературы группируется в алфавитном порядке. Ссылки в тексте на опубликованные материалы должны быть в круглых скобках. Оформление ссылки на литературу должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления и ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.

Текст отчета и дневника должен быть сброшюрован.

Защита отчета о прохождении производственной технологической практики происходит на заседании комиссии по защите отчетов в форме доклада и последующих ответов на вопросы. По итогом защиты отчета обучающемуся выставляется зачтено/не зачленено.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Основными видами оценочных средств производственной технологической практики являются: отчет о практике и вопросы (проблемы), контролирующие знания, умения и навыки, приобретенные в процессе прохождения практики.

### **6.1 Паспорт фонда оценочных средств производственной технологической практики**

№ п/п	Контролируемый материал	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			Наименование	Количество
1.	<b>Подготовительный этап.</b>  Подготовительный модуль	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4		
2.	<b>Основной этап.</b>	УК-3; ОПК-2; ОПК-3;		

	<b>Модуль производственno-технологический</b>	ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Дневник	1
3.	<b>Заключительный этап.</b>  Модуль итоговой аттестации <b>Защита отчета о прохождении производственной технологической практики.</b>	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Отчет о прохождении практики  Вопросы (проблемы) к защите отчета (зачет с оценкой)	1  8

## **6.2 Перечень вопросов (проблем) к защите отчета о прохождении практики (зачет с оценкой)**

**Отчет по прохождению практики (УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4):**

1. Анализ творческого отчета о прохождении практики, сквозь призму знаний, умений, владений навыками осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4)
2. Аннотирование списка литературы по исследовательской проблеме (для описания социальных явлений и процессов на основе анализа и обобщения профессиональной информации, научных теорий, концепций и актуальных подходов)(ОПК-2)
3. Характеристика клиента (УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4). Анализ составления и оформления отчета по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы(ОПК-3).
4. Разработать подробную программу знакомства с клиентом. (УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4). Подведение итогов по использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы(ОПК-4).
5. Составить план беседы с одним из клиентов. (УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4). Анализ способностей 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-1).
6. Установить диагноз одного из клиентов. (УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4). Показ возможностей планирования деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании(ПК-2).
7. Описать результаты посреднической деятельности с одной из общественных организаций. (УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4). Продемонстрировать методику подготовки и организации мероприятия по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан (ПК-4).
8. Составить и защитить социальный проект для одной из категорий населения, наиболее нуждающейся в социальной помощи, и апробировать его. (УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4). Продемонстрировать способности к реализации деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а так же профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании(ПК-3).

### **6.3 Критерии оценки ответов на вопросы при защите отчета**

При выставлении оценки за практику учитываются:

- знание основных определений и их взаимосвязей с ранее изученным материалом;
- четкость и логичность построения ответа на вопрос, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки;
- умение привести пример из учебного материала или из практической деятельности при ответе на вопрос;
- умение аргументировать свою точку зрения при ответе на вопрос;
- умение поддерживать и активизировать беседу.

*При защите отчета о практике*

оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на вопросы при защите отчета – 17-50 баллов;

оценка «не засчитано» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на вопросы при защите отчета – 0-17 баллов.

Итоговая оценка за практику складывается из оценки отчета и его защиты.

### **6.4 Критерии оценки отчета о прохождении производственной технологической практики**

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов
1.	Структура отчета (основные составные части, наличие цели, задач, наличие обобщающих выводов в заключении, логичность изложения основных вопросов, взаимосвязь всех разделов отчета друг с другом и с общей проблемой)	10
2.	Полнота раскрытия содержания программы практики	10
3.	Использование фактических данных по теме ВКР (использование самостоятельно полученных экспериментальных данных)	5
4.	Использование информационных технологий	5
5.	Отношение обучающегося, системность, приложение и т.д.)	10
6.	Качество оформления отчета (правильность и грамотность изложения и оформления материала в соответствии с требованиями программы практики)	5
7.	Сроки предоставления отчета (соответствие срокам сдачи, установленным в рабочем графике (плане) проведения практики)	5
Итого		50

Отчет отправляется на доработку, если предварительная оценка (до защиты) менее 17 баллов.

### **6.5 Шкала оценочных средств**

Итоги прохождения практики оцениваются в рейтинговых баллах. Итоговый рейтинг (100 баллов) складывается из выполнения отчета (50 баллов) и защиты отчета (50 баллов). Итоговая оценка знаний обучающихся по практике определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти бальной шкале с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни сформированности компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый 75 – 100 баллов (зачтено с оценкой «отлично»)	<p><i>Практическая работа проведена полностью: проведена опытно-экспериментальная работа (определенны цели и задачи констатирующего эксперимента, выявлены диагностические методики, показатели, критерии и уровни; проведены формирующий и контрольный эксперименты; сопоставлены результаты констатирующего, формирующего и контрольного экспериментов; определена положительная /отрицательная динамика в контрольной и экспериментальных группах);</i></p> <p><i>Аналитическая работа проведена полностью: проведено количественное и качественное описание эмпирических данных; обобщены полученные в ходе практики данных, дана их научная интерпретация; осуществлен анализ успешности / не успешности достижения целей и решения научно-исследовательских задач в ходе производственной технологической практики; подготовлены тезисы, статьи, сообщения, доклады по итогам проведенного исследования в ходе практики.</i></p> <p>Оценка «отлично» ставится обучающимся, которые: представили Отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках требований Программы практики; выполнили Программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках требований Программы практики; свободно ориентируются в деятельности объекта прохождения практики; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики; показали готовность к обобщению и интерпретации полученных во время прохождения практики сведений; показали готовность к итоговой аттестации.</p>	Отчетная документация по практике. 41-50 баллов

Базовый 50 – 74 балла (зачтено с оценкой «хорошо»)	<p><i>Практическая работа проведена полностью:</i> проведена опытно-экспериментальная работа (определенны цели и задачи констатирующего эксперимента, выявлены диагностические методики, показатели, критерии и уровни; проведены формирующий и контрольный эксперименты; сопоставлены результаты констатирующего, формирующего и контрольного экспериментов; определена положительная / отрицательная динамика в контрольной и экспериментальных группах);</p> <p><i>Аналитическая работа не проведена полностью:</i> не в полном объеме проведено количественное и качественное описание эмпирических данных; не обобщены полученные в ходе практики данных, дана их научная интерпретация; не в полной мере осуществлен анализ успешности / не успешности достижения целей и решения научно-исследовательских задач в ходе практики; подготовлены тезисы, статьи, сообщения, доклады по итогам проведенного исследования в ходе практики. Оценка «хорошо» ставится обучающимся, которые: представили Отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках требований Программы практики; выполнили Программу практики в полном объеме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках требований Программы практики; ориентируются в деятельности объекта прохождения практики, однако с некоторой долей неуверенности; дают описание организации и работы объекта прохождения практики, но испытывают затруднения в оценке их эффективности; закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики; показали частичную готовность к общению и интерпретации полученных во время прохождения практики сведений; показали частичную готовность к итоговой</p>	Отчетная документация по практике. 30-40 баллов
---	--	--

	аттестации. Оценка «хорошо» ставится обучаю	
	щимся, выступление которых содержит постановку цели и задач научного исследования, обоснованы актуальность, теоретическая значимость, научная новизна и практическая ценность представленных результатов, однако не представлены пути решения задач.	
Пороговый 35 – 49 баллов (зачтено с оценкой «удовлетворительно»)	<p>Практическая работа проведена не полностью, имеются значительные неточности в представлении результатов проведенного эксперимента в рамках выполнения индивидуальных заданий. Аналитическая работа проведена не полностью: не в полной мере осуществлен анализ успешности/не успешности достижения целей и решения научно-исследовательских задач в ходе практики; не подготовлены тезисы, статьи, сообщения, доклады по итогам проведенного исследования в ходе практики. Оценка «удовлетворительно» ставится обучающимся, которые: представили Отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; подтвердили теоретические знания в рамках требований Программы практики; выполнили Программу практики в полном объёме; продемонстрировали полученные практические навыки в рамках требований Программы практики; не ориентируются или слабо ориентируются в деятельности объекта прохождения практики; затрудняются в описании организации и работы объекта прохождения практики; показали неготовность к итоговой аттестации.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» ставится с обучающимся, выступление которых содержит постановку цели и задач научного исследования, обоснованы актуальность, и практическая ценность представленных результатов, однако не представлены пути решения задач, не в полной мере обозначены теоретическая значимость и научная новизна.</p>	Отчетная документация по практике. 18-29 баллов
Низкий (до пороговый) (компетенции не сформированы)	Практическая и аналитическая работа не проведены: результаты проведенного эксперимента в рамках выполнения	

Менее 35 баллов «не удовлетворительно»)	индивидуальных заданий не представлены; не осуществлен анализ успешности /не успешности достижения целей и решения научно-исследовательских задач в ходе производственной технологической практики; не подготовлены тезисы, статьи, сообщения, доклады по итогам проведенного исследования в ходе производственной технологической практики. Оценка «не зачтено» ставится обучающимся, которые: не представили Отчёт по практике в полном объёме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями; не выполнили Программу практики в полном объёме; не закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики; показали неготовность к обобщению и интерпретации полученных во время прохождения практики сведений; показали неготовность к итоговой аттестации. Оценка «не зачтено» ставится обучающимся, выступление которых содержит постановку цели и задач научного исследования, обоснована актуальность, однако не представлены пути решения задач, не обозначены теоретическая значимость, научная новизна, практическая ценность проведенного исследования.	Выступление на итоговой конференции. 17 и менее баллов
--	---	--

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕ ОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

### **7.1.Основная учебная литература**

1. Кононова Л.И. Технология социальной работы: учебник для бакалавров / Л.И. Кононова, Е.И. Холостова; отв. ред. Л. И. Кононова, Е.И. Холостова. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 503 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-2076-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:<https://urait.ru/bcode/425248>
2. Рожков Г.А. Учебно-методические рекомендации по прохождению производственной технологической практики. – Мичуринск: ИПЦ ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ,2019.

### **7.2.Дополнительная учебная литература**

Технология социальной работы: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е.Н. Приступа и др.; под ред. Е.Н. Приступы. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 463 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02820-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:<https://urait.ru/bcode/433065>

3. Фирсов М. В. Технология социальной работы: учебник и практикум для прикладного

бакалавриата. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2019.– 557 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01364-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:<https://urait.ru/bcode/431955>

### **7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. База данных информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»  
<http://window.edu.ru>

2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <http://e.lanbook.com>

3.. Национальный цифровой ресурс «Руконт» - межотраслевая электронная библиотека на базе технологии Контекстум <http://www.rucont>

4. Электронная библиотечная система Российского государственного аграрного заочного университета <http://ebs.rgazu.ru>

5. Официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации (<https://edu.gov.ru>);

6. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minобрнауки.gov.ru>);

### **7.4. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)**

Рожков Г.А. Учебно-методические рекомендации по прохождению производственной технологической практики. – Мичуринск: ИПЦ ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, 2019.

## **7.5 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)**

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

### **7.5.1 Электронно-библиотечная система и базы данных**

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)

2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)

4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)

5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)

6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)

7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)

8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскопечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

### **7.5.2. Информационные справочные системы**

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

### **7.5.3. Современные профессиональные базы данных**

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - [https://elibrary.ru/](https://elibrary.ru)

3. Портал открытых данных Российской Федерации - [https://data.gov.ru/](https://data.gov.ru)

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/catalog/>)

6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru/>).

7. Федеральный портал «Российское образование» ([http://www.edu.ru/](http://www.edu.ru))

8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>).

9. Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского РАО (ГПНБ им. К.Д. Ушинского РАО) (<http://gnpbu.ru>)

10. Университетская информационная система Россия (УИС Россия) (<https://uisrussia.msu.ru/>)

### **7.5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель )	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	MicrosoftWindows, OfficeProfessional	MicrosoftCorporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphere_id=415165">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphere_id=415165</a>	Сублицензионный договор с ООО «Софтекс» от 06.07.2022 № б/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023

3	МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?spf=se_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?spf=se_id=2698444</a>	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» ( <a href="https://docs.antiplagiaus.ru">https://docs.antiplagiaus.ru</a> )	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?spf=se_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?spf=se_id=2698186</a>	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024
5	AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVu	AdobeSystems	Свободно распространяемое	-	-
6	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVu	FoxitCorporation	Свободно распространяемое	-	-

### 7.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

### 7.5.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Miro: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>
9. ...

### 7.5.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
---	---------------------	--	-------------------------

1.	Облачные технологии	Аудиторная и самостоятельная работа	УК-1; ПК-2; ПК-8
2.	Нейротехнологии и искусственный интеллект	Аудиторная и самостоятельная работа	УК-1; ПК-2; ПК-8
3.	Технологии беспроводной связи	Аудиторная и самостоятельная работа	УК-1; ПК-2; ПК-8

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Учебные занятия проводятся в закрепленных аудиториях, а также других аудиториях университета согласно расписанию.

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	<b>Учебная аудитория № 30 в учебном корпусе № 10 (для проведения учебных занятий лекционного типа):</b> Специализированная мебель: парты аудиторные – 25 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 1 шт., доска поворотная зеленая ДП12 – 1 шт., Оборудование: проектор Epson EH-TW450, интерактивная доска 100" IQ Board PS S100, компьютер Dual Core E5200, стенды - 12 шт., наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий по производственной технологической практике. Программное обеспечение: Microsoft Windows Profes-	393760, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Советская, дом № 274

	sional 7 (лицензия от 27.11.2009 № 46191701,бессрочно); Microsoft Office 2003 (лицензия от 10.07.2009 № 45685146, бессрочно); Программное обеспечение «Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный» для защиты от вредоносных компонентов, лицензия № 17E0180528054408743891 срок использования с 01.11.2018 до 22.11.2020; AcrobatReader – свободно распространяемое программное обеспечение (просмотр документов PDF, DjVU); FoxitReader – свободно распространяемое программное обеспечение (просмотр документов PDF, DjVU); Справочно-правовая система КонсультантПлюс (договор от 26.02.2019 № 9662/13900/ЭС, срок действия с 01.01.2019 по 31.12.2019, договор от 25.02.2020 № 10152/13900/ЭС, срок действия с 01.01.2020 по 31.12.2020); Программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионный договор от 19.03.2019 №1043, срок действия с 19.03.2019 по 18.03.2020; лицензионный договор от 13.04.2020 № 2221, срок действия 1 год).	
2	<b>Учебная аудитория № 26 в учебном корпусе № 10 (для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации):</b> Специализированная мебель: столы – 14 шт., стулья – 28 шт., доска классная. Оборудование: телевизор LG21Q65, макеты, учебно-наглядные пособия по производственной технологической практике, тренажеры.	393760, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Советская, дом № 274

## 9.1. База практики

Обучающийся проходит практику в ниже перечисленных организациях, с которыми заключены соглашения о сотрудничестве, в т.ч. о проведение практик. Перечень организаций, с которыми заключены договоры на проведение практик:

Договор о практической подготовке обучающихся с Администрацией Мичуринского района Тамбовской области от 30.10.2020;

Договор о практической подготовке обучающихся с Отделом Министерства Внутренних Дел по г. Мичуринску от 30.10.2020.

### 9.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № 6/н (Сетевая электронная библиотека)
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 04-УТ/2024)
3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)
4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)

5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.02.2024 № 101/НЭБ/4712-п)

7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскопечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № 6/н)

## **9.2. Информационные справочные системы**

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 28.02.2025 № 12413 /13900/ЭС).

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 28.02.2025 № 194-01/2025).

## **9.3. Современные профессиональные базы данных**

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 05.09.2024 № 512/2024)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru/catalog/>

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

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

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

9. Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского РАО (ГПНБ им. К.Д. Ушинского РАО) - <http://gnpbu.ru>

10. Университетская информационная система Россия (УИС Россия) - <https://uisrussia.msu.ru/>

## **9.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель )	Доступность (лицензионное, свободно распространяющееся)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	MicrosoftWindows, OfficeProfessional	MicrosoftCorporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecu	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165</a>	Сублицензионный договор с ООО «Софтекс» от 09.12.2024 № 6/н,

	urity для бизнеса				срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025
3	МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphra_se_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphra_se_id=2698444</a>	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «P7-Офис» (десктопная версия)	АО «P7»	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphra_se_id=4435041">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphra_se_id=4435041</a>	Контракт с ООО «Софтекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphra_se_id=4435015">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphra_se_id=4435015</a>	Контракт с ООО «Софтекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» ( <a href="https://docs.antiplagiaus.ru">https://docs.antiplagiaus.ru</a> )	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphra_se_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphra_se_id=2698186</a>	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	AdobeSystems	Свободно распространяемое	-	-
8	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	FoxitCorporation	Свободно распространяемое	-	-

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Приложение 1**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

Институт\_\_\_\_\_

Направление\_\_\_\_\_

Направленность(профиль)\_\_\_\_\_

Кафедра\_\_\_\_\_

### **ОТЧЕТ О практике**

---

(название практики)

**В**

(название профильной организации/структурного подразделения университета)

**Обучающегося\_\_\_\_группы**

---

(Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от профильной организации:

---

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ:

---

(должность, Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета\_\_\_\_\_

Дата защиты отчета\_\_\_\_\_

Мичуринск – 202\_ г.

## **Приложение 2**

### **ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

**Кафедра.....**

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

/ И.О.Фамилия/

«\_\_\_\_\_»

20\_\_\_\_г.

### **РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

#### **Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки /специальность	
Наименование кафедры /отделения	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» 20___г. по «___» 20___г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

#### **Планируемые работы**

п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда,	в первый	

	технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:  
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

«\_»  
20 \_\_\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_ (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

«\_»  
20 \_\_\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия) \_\_\_\_\_ (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:  
обучающийся

«\_»  
20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия) \_\_\_\_\_ (дата)

**Приложение 3**

**ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

(наименование образовательной организации)

**Кафедра.....**

(наименование кафедры)

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки /специальность	
Наименование кафедры	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с«__»_____ 20__ г. по«__»_____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

**Учет выполняемой работы**

п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:  
обучающийся

«\_»  
20\_\_г.  
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:  
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

«\_»  
20\_\_г.  
(уч. степень, уч.звание,должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации): руководитель практики от профильной организации

«\_»  
20\_\_г.  
(уч. степень, уч.звание,должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

### ***Характеристика руководителя практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации)***

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

---



---



---

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

---



---



---

Оценка по практике: \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от профильной организации

«\_»  
20\_\_г.  
(уч. степень, уч.звание,должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

## **Приложение 4**

### **ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

(наименование образовательной организации)

### **Кафедра.....**

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой  
/ И.О.Фамилия/  
« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

### **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

#### **Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки /специальность	
Наименование кафедры	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «____» 20 ____ г. по «____» 20 ____ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

#### **Содержание индивидуального задания**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Задание на практику составил:  
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

\_\_\_\_\_ «\_»  
\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность) \_\_\_\_\_ (под-  
пись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_»  
\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность) \_\_\_\_\_ (под-  
пись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата)

Задание на практику принял:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_»  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (под-  
пись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение №5

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Согласовано: Руководитель  
практики от Университета

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_\_\_\_»

20\_\_\_\_г.

**Содержание и планируемые результаты практики**

производственной технологической практики

(наименование практики согласно учебному плану)

обучающегося\_\_\_\_\_ группы\_\_\_\_\_  
(ФИО)

института \_ Социально-педагогического

Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

Направленность (профиль) Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

№ п.п.	Содержание практики (в РПП)	Планируемые результаты (формируемые компетенции в РПП)	Формы текущего контроля
1	<b>Подготовительный этап.</b> Подготовительный модуль	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Дневник прохождения практики
2	<b>Основной этап.</b> <b>Модуль производственно-технологический</b>	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Дневник прохождения практики
3	<b>Заключительный этап.</b>  Модуль итоговой аттестации <b>Защита отчета о прохождении производственной технологической практики.</b>	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Дневник прохождения практики

Ознакомлен \_\_\_\_\_ /ФИО/

(подпись обучающегося)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Рабочая программа производственной технологической практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа

Автор

ст. преподаватель кафедры социально-гуманитарных дисциплин,



Рожков Г.А.

Рецензент:  
профессор кафедры иностранных языков и методики их преподавания, доктор педагогических наук

*Попова*

Попова С.В.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин протокол № 8 от «05» апреля 2019 года.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института Мичуринского ГАУ протокол № 8 от «08» апреля 2019 года.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета Мичуринского ГАУ протокол № 8 от «25» апреля 2019 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин протокол № 7 от «16» марта 2020 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института протокол № 8 от «13» апреля 2020 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета протокол № 8 от «23» апреля 2020 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин протокол № 1 от «1» сентября 2020 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института протокол № 1 от «14» сентября 2020 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета протокол № 1 от «24» сентября 2020 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин протокол № 3 от «02» ноября 2020 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института протокол № 3 от «09» ноября 2020 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета протокол № 3 от «19» ноября 2020 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин протокол № 8 от «05» апреля 2021 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института протокол № 8 от «12» апреля 2021 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин протокол № 10 от «01» июня 2021 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института протокол № 10 от «15» июня 2021 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета протокол № 10 от «24» июня 2021 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин протокол № 9 от «01» марта 2022 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института

протокол № 8 от «11» апреля 2022 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета протокол № 8 от «21» апреля 2022 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин протокол № 10 от «5» июня 2023 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института

протокол № 10 от «13» июня 2023 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета протокол № 10 от «22» июня 2023 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин протокол № 9 от «07» мая 2024 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института протокол № 9 от «13» мая 2024 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета протокол № 9 от «23» мая 2024 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин протокол № 8 от «07» апреля 2025 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института протокол № 8 от «8» апреля 2025 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета протокол № 8 от «23» апреля 2025 года.

Оригинал документа хранится на кафедре социально-гуманитарных дисциплин